



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN “LA MANÁ”

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de Licenciatura en
Contabilidad y Auditoría

**"CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN
LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA
MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO
2025"**

AUTORES:

Salazar Vicuña Alex Mateo

Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth

TUTORA:

Ing. Mg. Pedro Enrique Díaz Córdova

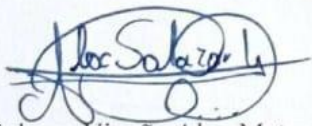
LA MANÁ–ECUADOR

Abril – Agosto 2026

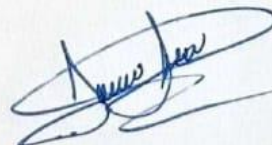
DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotros, Salazar Vicuña Alex Mateo y Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth declaramos ser autores del presente proyecto de investigación titulado: "CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO 2025", bajo la tutoría del Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova.

Asimismo, eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de cualquier reclamo o acciones legales que pudiera derivarse de la presente investigación. De igual manera, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados expuestos en este trabajo son de nuestra exclusiva responsabilidad.



Salazar Vicuña Alex Mateo
C.I. 1726423674



Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth
C.I. 1724394364

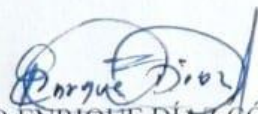
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

La Maná, 05 de agosto de 2026

En calidad de Tutor del Proyecto de Investigación sobre el título:

**“CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL
TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO
2025.”**

De Salazar Vicuña Alex Mateo y Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Extensión La Maná, considero que el presente trabajo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Lectores de Pre defensa para su respectiva validación.



PEDRO ENRIQUE DÍAZ CÓRDOVA

CI: 0602260606

TUTOR

AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación, de conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, Extensión La Maná, Carrera de Contabilidad y Auditoría; por cuanto las postulantes: Salazar Vicuña Alex Mateo; Toaquiza Toaquiza con el título del Proyecto de Investigación: **“CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO 2025”**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación del trabajo de titulación.

La Maná, agosto del 2026

Para constancia firman:


MSc. Medina Armas Angelica Tamara
C.C: 1205633553
LECTOR 1 (PRESIDENTA)


MSc. Gavilanes Carranza Evelyn Alexandra
C.C: 1804198446
LECTOR 2 (MIEMBRO)


CPA. Hurtado García Ketty Del Rocio Mg.
C.C: 1204176331
LECTOR 3 (MIEMBRO)

AGRADECIMIENTO

Queremos manifestar nuestra más sincera gratitud, en primer lugar, a Dios, por bendecirnos y darnos la fuerza para culminar este objetivo. Un reconocimiento especial a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a nuestro tutor, el Ing. Pedro Díaz, por su impecable guía, respaldo incondicional y confianza a lo largo de este proceso. Asimismo, extendemos un profundo agradecimiento al personal del taller mecánico Zona Motriz, por abrirnos sus puertas y aportar con su tiempo, experiencia e instalaciones. Su colaboración activa fue una pieza clave para desarrollar este estudio con un enfoque práctico y apegado a la realidad.

Alex Salazar y Margoth Toaquiza

DEDICATORIA

Estos años de estudios se lo dedico a los pilares fundamentales de mi vida: mi mamá, mi papá, mi hermana, y mis sobrinas. Las personas que, en los momentos más dificultosos, siempre han estado ahí conmigo para ser mi motivación, mi apoyo y mi guía para seguir adelante. Ya que, como alguien me dijo una vez, no hay nada de malo en dejar que quienes te quieren te ayuden y ellos saben que fueron la razón por la cual Decidí Luchar. Este trabajo se lo dedico a mi familia, amigos y mi terapeuta que siempre han estado ahí para mí, apoyándome y alentándome a no rendirme, guiarme por el camino del bien y siempre recordándome lo bella que es la vida. A las maravillosas personas que la universidad ha puesto en mi camino como lo son Liseth, Margoth y Jennifer, que a pesar de mis actitudes erróneas nunca me han dejado solo y me han apoyado a su manera. Ya que ellas son la razón por la cual sé que el amor y la amistad si existen. A los que ya no se encuentran, mis abuelitos y mi bisabuelita, que a pesar de que el tiempo los llevo muy pronto los tengo presente siempre en mi corazón. Y, por último, a mis queridas mascotas Kiri, Luna y a los que se me fueron antes de tiempo mi Osita, mi querido compañero de vida Hachi y mi hijita linda Bu. Les voy a extrañar toda una vida.

Alex Salazar

Dedico este trabajo, en primer lugar, a Dios, por guiarme, darme fortaleza y permitirme culminar una de las metas más importantes de mi vida. A mis padres, quienes con su amor, esfuerzo y sacrificio han sido mi mayor apoyo en todo momento. Gracias por ser mi ejemplo, mi inspiración y el pilar fundamental de este proceso, por creer en mí y acompañarme siempre en cada paso. A mis hermanos, cuñadas y a mi querida sobrina Sarahi, por su apoyo incondicional, comprensión y acompañamiento durante esta etapa tan importante de mi vida. De manera muy especial dedico este trabajo a mi hermana Sarita, quien ya no se encuentra físicamente con la familia, pero cuya memoria, amor e inspiración han sido la fuerza que me impulso a seguir adelante con mis estudios. Su recuerdo permanece vivo en mi corazón y este logro también lleva su nombre, porque fue parte fundamental de mi motivación para alcanzar esta meta. Asimismo, agradezco a mis compañeros Liseth, Lizbeth, Jennifer y Alex, por su apoyo incondicional en la universidad y por no permitir que me diera por vencida. Gracias a ustedes, este proceso universitario se transformó en una etapa hermosa e inolvidable. Expreso mi más profundo agradecimiento por haber sido parte esencial de este logro y de mi crecimiento personal y profesional.

Margoth Toaquiza

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TITULO: CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO 2025.

Autores:

Salazar Vicuña Alex Mateo

Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth

RESUMEN

El presente Proyecto de investigación tuvo como propósito general evaluar las incidencias del control de inventarios en la rentabilidad del Taller Mecánico “Zona Motriz”, ubicado en la ciudad de Quito, durante el periodo 2025, con el propósito de fortalecer la gestión contable y optimizar los procesos operativos. La problemática principal identificada radica en la ausencia de procedimientos formalizados a la falta de un manual de control interno, lo que generó inconsistencias entre el inventario físico y contable, desabastecimiento imprevisto de repuestos críticos, acumulación de productos de baja rotación y deficiencias en la determinación del costo real de los servicios. Metodológicamente, el estudio adoptó un enfoque mixto (cuantitativo y cualitativo), con un diseño no experimental y de alcance descriptivo-transversal. Para la recolección de datos se aplicaron encuestas estructuradas bajo el modelo COSO III al personal operativo y administrativo, entrevista semi estructuradas a los directivos y análisis documental. Los resultados del diagnóstico revelaron debilidades significativas en el ambiente de control, desactualización constante del Kardex, escasa merma e inmovilización de capital en la rentabilidad. Como respuestas a los hallazgos y sustentado en una matriz FODA, se elaboró una propuesta que comprende un Manual de Control Interno con políticas, procedimientos de recepción, registro, custodia y conteos físicos, junto con la asignación clara de responsabilidades para garantizar la sostenibilidad operativa y financiera del taller.

Palabras clave: Control interno, Inventarios, Gestión, Manual

TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI
FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCES

TITLE: INVENTORY CONTROL AND ITS EFFECT ON THE PROFITABILITY OF THE ZONE MOTRIZ MECHANICAL WORKSHOP IN THE CITY OF QUITO, 2025.

Authors:

Salazar Vicuña Alex Mateo

Toaquiza Toaquiza Vilma Margoth

ABSTRACT

The overall objective of this research project was to evaluate the impact of inventory control on the profitability of the *Zona Motriz* Auto Repair Shop, located in the city of Quito, during the year 2025, with the aim of strengthening accounting management and optimizing operational processes. The main problem identified was the absence of formalized procedures and the lack of an internal control manual, which led to inconsistencies between physical and book inventory, unexpected shortages of critical spare parts, the accumulation of slow-moving inventory, and deficiencies in determining the actual cost of services. Methodologically, the study adopted a mixed-methods approach (quantitative and qualitative), with a non-experimental design and a descriptive-cross-sectional scope. To collect data, structured surveys based on the COSO III model were administered to operational and administrative staff, semi-structured interviews were conducted with managers, and a document review was performed. The results of the assessment revealed significant weaknesses in the control environment, constant outdated entries in the Kardex system, high levels of inventory shrinkage, and capital tied up that was hindering profitability. In response to these findings and based on a SWOT analysis, a proposal was developed that includes an Internal Control Manual with policies and procedures for receiving, recording, safeguarding, and conducting physical counts, along with a clear assignment of responsibilities to ensure the Auto Repair Shop's operational and financial sustainability.

Keywords: Internal control, Inventories, Management, Manual

ÍNDICE GENERAL

CARRERA	I
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	II
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	III
AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	IV
AGRADECIMIENTO	V
DEDICATORIA.....	VI
ABSTRACT	IX
ÍNDICE GENERAL	X
2. INTRODUCCIÓN	18
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	20
3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
3.3 BENEFICIARIOS	22
3.4 OBJETIVOS.....	23
3.4.1 <i>Objetivo General</i>	23
3.4.2 <i>Objetivos Específicos</i>	23
3.4.3 <i>ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS: MATRIZ DE</i>	
<i>ACTIVIDADES</i>	18
CAPÍTULO I.....	18
MARCO TEÓRICO	18
4. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	18

4.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	18
4.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	20
4.2.1 Empresas.....	20
4.2.2 Importancia de la empresa	21
4.2.3 Clasificación de las empresas según su tamaño en Ecuador	22
4.3 CONTABILIDAD GENERAL	24
4.3.1 Tipos de contabilidad.....	24
4.3.2 Contabilidad de servicios	27
4.3.3 Contabilidad Comercial	30
4.4 GESTIÓN EMPRESARIAL	32
4.4.1 Tipos de gestión empresarial	32
4.4.2 Inventario	34
4.4.3 Rentabilidad	36
4.5 CONTROL INTERNO	39
4.5.1 Importancia de control interno.....	39
4.5.2 Objetivos de control interno.....	40
4.5.3 Modelo COSO.....	41
4.5.4 Manual de Procesos	45
4.6 FUNDAMENTOS LEGALES	47
4.6.1 Constitución de la República del Ecuador	47
4.6.2 Código de comercio.....	47
4.6.3 Normativa Tributaria.....	47
4.6.4 Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES	48
4.6.5 Control interno y principios administrativos	48
CAPÍTULO II	49
5. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	49

5.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	49
5.1.1 Enfoque Cuantitativo.....	49
5.1.2 Enfoque Cualitativo.....	50
5.1.3 Tipos de investigación.....	51
5.1.4 Diseño de investigación.....	51
5.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	52
5.2.1 Método Analítico.....	52
5.2.2 Método Inductivo.....	53
5.2.3 Método Histórico-Lógico.....	54
5.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	54
5.3.1 Investigación de campo.....	54
5.3.2 Investigación bibliográfica.....	55
5.4 INSTRUMENTOS.....	55
5.4.1 Cuestionario.....	55
5.4.2 Entrevista.....	57
5.5 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	58
5.5.1 Población.....	58
5.5.2. Muestra.....	59
6. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	60
ENTREVISTA 1.....	60
ENTREVISTA 2.....	65
ENTREVISTA 3.....	70
ENTREVISTA 4.....	75
ENTREVISTA 5.....	80
6.1 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA REALIZADA.....	85

6.2 TABULACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS EMPLEADOS	86
<i>AMBIENTE DE CONTROL</i>	86
<i>EVALUACIÓN DE RIESGO</i>	92
<i>ACTIVIDADES DE CONTROL</i>	98
<i>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>	103
<i>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</i>	108
6.3 ELABORACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS INVENTARIOS SEGÚN MODELO COSO III	112
6.3.1 <i>ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO</i>	139
6.3.2 <i>MATRIZ FODA APLICADO AL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ</i>	140
6.4 CÁLCULO DE INDICADORES DE RENTABILIDAD EN BASE A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL TALLER ZONA MOTRIZ PERIODO 2025	143
6.4.1 <i>BALANCE GENERAL</i>	143
6.4.2 <i>ESTADO DE RESULTADOS</i>	144
6.4.3 <i>CÁLCULO DE INDICADORES DE RENTABILIDAD ROA Y ROE</i>	144
6.4.4 <i>CÁLCULO DEL ROA (RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS)</i>	144
6.4.5 <i>CÁLCULO DEL ROE (RENDIMIENTO SOBRE PATRIMONIO)</i>	145
6.4.6 <i>CÁLCULO ROTACIÓN DE INVENTARIOS</i>	145
6.5 ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICADO AL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL TALLER MECANICO ZONA MOTRIZ	147
7. PREGUNTAS CIENTÍFICAS DE LA INVESTIGACIÓN	182
8. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONÓMICOS)	183
9. CONCLUSIONES	184
9.1 RECOMENDACIONES.....	185
10 BIBLIOGRAFÍA.....	186
11 ANEXOS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO 1. CARTA DE ACEPTACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 2. FORMATO ENCUESTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 3. FORMATO ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 4. RUC DEL TALLER MECÁNICO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 5. DETALLE DEL NOMBRE COMERCIAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 6. ENCUESTAS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 7. ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 8. TOMA DE ENCUESTAS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 9. TOMA DE ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 10. INVENTARIO DEL TALLER MECÁNICO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 11. VERIFICACIÓN DEL MANEJO DEL SISTEMA CONTABLE.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 12. HOJA DE VIDA ALEX SALAZAR.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 13. HOJA DE VIDA MARGOTH TOAQUIZA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 14. HOJA DE VIDA PEDRO DÍAZ.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. BENEFICIARIOS DIRECTOS.....	22
TABLA 2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS.....	22
TABLA 3. POBLACIÓN DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ	58
TABLA 4. AMBIENTE DE CONTROL PREGUNTA 1	86
TABLA 5. AMBIENTE DE CONTROL PREGUNTA 2	88
TABLA 6. AMBIENTE DE CONTROL PREGUNTA 3	89
TABLA 7. AMBIENTE DE CONTROL PEGUNTA 4.....	90
TABLA 8. AMBIENTE DE CONTROL PEGUNTA 5.....	91
TABLA 9. EVALUACIÓN DE RIESGO PREGUNTA 1	92
TABLA 10. EVALUACIÓN DE RIESGO PREGUNTA 2	94
TABLA 11. EVALUACIÓN DE RIESGOS PREGUNTA 3	95
TABLA 12. EVALUACIÓN AL RIESGO PREGUNTA 4.....	96
TABLA 13. EVALUACIÓN AL RIESGO PREGUNTA 5.....	97
TABLA 14. ACTIVIDADES DE CONTROL PREGUNTA 1.....	98
TABLA 15. ACTIVIDADES DE CONTROL PREGUNTA 2.....	99
TABLA 16. ACTIVIDADES DE CONTROL PREGUNTA 3.....	100
TABLA 17. ACTIVIDADES DE CONTROL PREGUNTA 4.....	101
TABLA 18. ACTIVIDADES DE CONTROL PEGUNTA 5.....	102
TABLA 19. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PREGUNTA 1.....	103
TABLA 20. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PREGUNTA 2	104
TABLA 21. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PREGUNTA 3.....	105
TABLA 22. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PREGUNTA 4.....	106
TABLA 23. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PREGUNTA 5.....	107
TABLA 24. SUPERVISIÓN Y MONITOREO PREGUNTA 1.....	108
TABLA 25. SUPERVISIÓN Y MONITOREO PREGUNTA 2	109
TABLA 26. SUPERVISIÓN Y MONITOREO PREGUNTA 3	110

TABLA 27. SUPERVISIÓN Y MONITOREO PREGUNTA 4	111
TABLA 28. SUPERVISIÓN Y MONITOREO PREGUNTA 5	112
TABLA 29. ANÁLISIS DEL COMPONENTE COSO.....	139
TABLA 30. MATRIZ FODA.....	140
TABLA 31. BALANCE GENERAL	143
TABLA 32. ESTADO DE RESULTADOS	144

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	20
FIGURA 2. DISEÑO DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.....	56
FIGURA 3. DISEÑO DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN – ENTREVISTA.....	57
FIGURA 4. POLÍTICAS FORMALES Y DOCUMENTADAS.....	87
FIGURA 5. EXISTENCIA DE UNA PERSONA CLARAMENTE DESIGNADA COMO RESPONSABLE DEL CONTROL DE INVENTARIOS	88
FIGURA 6 EL PERSONAL ENCARGADO DEL INVENTARIO POSEE LA FORMACIÓN Y COMPETENCIA NECESARIAS PARA SU FUNCIÓN.....	89
FIGURA 7. LA DIRECCIÓN DEL TALLER PROMUEVE UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS E INSUMOS.	90
FIGURA 8. SE HAN DEFINIDO LÍNEAS CLARAS DE AUTORIDAD Y SEGREGACIÓN DE FUNCIONES ENTRE BODEGA, COMPRAS Y TALLER.....	91
FIGURA 9. EL TALLER HA DEFINIDO NIVELES ÓPTIMOS DE STOCK (MÍNIMOS Y MÁXIMOS) PARA CADA TIPO DE REPUESTO.	92
FIGURA 10. LOS OBJETIVOS DEL CONTROL DE INVENTARIO ESTÁN ALINEADOS CON LAS METAS DE RENTABILIDAD DEL NEGOCIO.	94
FIGURA 11. SE HAN ESTABLECIDO METAS MEDIBLES DE ROTACIÓN DE INVENTARIO PARA EL PERIODO 2025.....	95
FIGURA 12. EXISTE UN PRESUPUESTO ANUAL DEFINIDO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS.....	96
FIGURA 13. LOS OBJETIVOS DE INVENTARIO SE REVISAN Y AJUSTAN PERIÓDICAMENTE SEGÚN LA DEMANDA DEL TALLER.....	97
FIGURA 14. SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS PERIÓDICAS (CONTEOS CÍCLICOS O ANUALES) DEL INVENTARIO.....	98
FIGURA 15. EL TALLER UTILIZA UN SISTEMA (KÁRDEX MANUAL O SOFTWARE) PARA REGISTRAR ENTRADAS Y SALIDAS DE REPUESTOS.	99
FIGURA 16. SE APLICA DE MANERA CONSISTENTE UN MÉTODO DE VALORACIÓN DE INVENTARIOS (PEPS, PROMEDIO PONDERADO, ETC.).	100
FIGURA 17. EL ACCESO A LA BODEGA DE REPUESTOS ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A PERSONAL AUTORIZADO.....	101
FIGURA 18. SE CONCILIAN PERIÓDICAMENTE LOS REGISTROS DE INVENTARIO CON LOS DOCUMENTOS DE COMPRA Y VENTA.....	102
FIGURA 19. LA INFORMACIÓN DEL INVENTARIO SE COMUNICA DE FORMA OPORTUNA ENTRE BODEGA, TALLER Y ADMINISTRACIÓN.	103
FIGURA 20. LOS REPORTES DE INVENTARIO GENERADOS SON CLAROS, CONFIABLES Y ÚTILES PARA LA TOMA DE DECISIONES.....	104
FIGURA 21. EXISTE UN CANAL FORMAL PARA REPORTAR NOVEDADES O IRREGULARIDADES DEL INVENTARIO A LA GERENCIA.	105
FIGURA 22. LA INFORMACIÓN FINANCIERA DERIVADA DEL INVENTARIO SE INTEGRA CON LOS ESTADOS DE RESULTADOS DEL TALLER..	106
FIGURA 23. EL PERSONAL RECIBE RETROALIMENTACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL DE INVENTARIOS APLICADO.	107

FIGURA 24. SE SUPERVISA PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE CONTROL DE INVENTARIO.	
.....	108
FIGURA 25. LA GERENCIA DA SEGUIMIENTO OPORTUNO A LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN EL INVENTARIO.....	109
FIGURA 26. SE EVALÚA PERIÓDICAMENTE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DE INVENTARIO IMPLEMENTADOS.....	110
FIGURA 27. SE REALIZAN AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS AL PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS	111
FIGURA 28. LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN DEL INVENTARIO SE DOCUMENTAN Y ARCHIVAN PARA FUTURAS REFERENCIAS.	112

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. CARTA DE ACEPTACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 2. FORMATO ENCUESTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 3. FORMATO ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 4. RUC DEL TALLER MECÁNICO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 5. DETALLE DEL NOMBRE COMERCIAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 6. ENCUESTAS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 7. ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 8. TOMA DE ENCUESTAS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 9. TOMA DE ENTREVISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 10. INVENTARIO DEL TALLER MECÁNICO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 11. VERIFICACIÓN DEL MANEJO DEL SISTEMA CONTABLE.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 12. HOJA DE VIDA ALEX SALAZAR.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 13. HOJA DE VIDA MARGOTH TOAQUIZA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 14. HOJA DE VIDA PEDRO DÍAZ.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto: "Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad del taller mecánico Zona Motriz ubicado en la ciudad de Quito, Periodo 2025"

Tiempo de ejecución	
Fecha de inicio:	Octubre 2025
Fecha de finalización:	Agosto 2026
Lugar de ejecución:	Taller mecánico ZONA MOTRIZ, ubicado en Quito
Unidad Académica que auspicia:	Facultad Académica de Ciencias Administrativas
Carrera que auspicia:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría
Proyecto de investigación vinculado:	Fortalecimiento del control interno en la gestión contable y administrativa de los inventarios y procesos comerciales en pequeñas empresas del sector automotriz.
Equipo de trabajo:	Ing. Mg. Pedro Enrique Díaz Córdova Alex Mateo Salazar Vicuña Vilma Margoth Toaquiza Toaquiza
Área de conocimiento:	Contabilidad, Costos, Tributario y Auditoría
Línea de investigación: Esta investigación se enfoca en analizar como la ausencia del control interno influye en la rentabilidad del taller mecánico Zona Motriz, ubicado en la ciudad de Quito, durante el periodo 2025. El estudio busca identificar falencias en la gestión de inventarios y proponer mejoras que contribuyan a una administración más eficiente y a una mejor toma de decisiones.	
Sub líneas de investigación de la carrera: Gestión de Inventarios y Control Financiero	

2. INTRODUCCIÓN

La presente investigación se centra en el análisis del control interno como un elemento estratégico para fortalecer la gestión contable de inventarios y los procesos comerciales en el Taller Mecánico “ZONA MOTRIZ”, ubicado en la ciudad de Quito. En el contexto de las pequeñas y medianas empresas ecuatorianas, la ausencia de procedimientos formales y documentación estructurada suele generar debilidades administrativas que se reflejan en inconsistencias contables, deficiente control de inventarios y limitaciones en la determinación de su rentabilidad.

Frente a esta realidad, el estudio tiene como finalidad identificar las principales deficiencias existentes en la gestión contable del taller, especialmente en el registro, control y seguimiento de repuestos, así como en la organización de los procesos comerciales. La inexistencia de un manual de control interno ha provocado discrepancias entre el inventario físico y contable, riesgos financieros y dificultades en la toma de decisiones oportunas.

En respuesta a esta problemática, la propuesta es el diseño de un Manual de Control Interno que establezca políticas, procedimientos y responsabilidades claras, permitiendo mejorar la eficiencia operativa, optimizar el uso de recursos y fortalecer la confiabilidad de la información financiera.

Metodológicamente, la investigación adopta un enfoque mixto, combinando técnicas cuantitativas y cualitativas mediante encuestas, observación directa y análisis documental, con el propósito de diagnosticar la situación actual y sustentar la propuesta del manual. Se espera que los resultados contribuyan al fortalecimiento de la gestión contable del Taller Mecánico “ZONA MOTRIZ” y sirvan como referencia para otras PYMES con características similares.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, el control interno constituye un elemento fundamental para garantizar la eficiencia y sostenibilidad de las organizaciones. A nivel global, las empresas que aplican adecuadamente sistemas de control interno en la gestión contable y de inventarios logran reducir riesgos, evitar pérdidas económicas y mejorar significativamente la toma de decisiones. Sin embargo, muchas pequeñas y medianas empresas todavía presentan debilidades en sus procesos administrativos y contables, especialmente en el control de inventarios y en la organización de sus actividades comerciales, debido a la ausencia de manuales formales de control interno, lo que genera desorden en los registros, falta de estandarización en los procedimientos y una mayor probabilidad de errores. En el contexto ecuatoriano, particularmente en la provincia de Pichincha, las PYMES con el enfoque mixto dedicadas a la prestación de servicios y a la comercialización de bienes suelen desarrollar sus actividades mediante procesos empíricos y con escasa documentación formal.

Aunque cumplen con sus obligaciones tributarias básicas, no siempre cuentan con procedimientos estructurados para el registro de adquisiciones, el control de inventarios y el seguimiento de las operaciones comerciales. Esta situación ocasiona inconsistencias en los registros, diferencias entre el inventario físico y el contable, así como dificultades para determinar con precisión el costo real de los servicios prestados. Además, la falta de políticas claras de control interno puede generar errores administrativos, riesgos financieros y decisiones que comprometan la estabilidad de la empresa.

En este sentido, en el Taller Mecánico “Zona Motriz”, Ubicado en la ciudad de Quito, se evidencia una problemática derivada de la ausencia de un manual de control interno aplicada al control de inventarios que permita una adecuada gestión contable, de inventario y de las operaciones comerciales. Al tratarse de una PYME con enfoque mixto, dedicada a la prestación de servicios automotrices y a la comercialización de refacciones vehiculares, la falta de procedimientos estandarizados y verificables genera inconsistencias en el control de los inventarios. La inexistencia de mecanismos de control interno contables, ocasionando desabastecimientos imprevistos, perjuicios económicos directos y una valoración incorrecta de los activos corrientes. Del mismo modo, al no contar con procedimientos de control sobre la facturación y el registro de órdenes de trabajo, se presentan discordancias entre los servicios prestados y los ingresos reportados, lo que impide determinar con precisión el costo de ventas y dificulta la evaluación real de la rentabilidad de cada servicio.

3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera la evaluación del Control Interno puede fortalecer la gestión del control de inventarios y la rentabilidad del taller mecánico ZONA MOTRIZ, ubicado en la ciudad de Quito, durante el periodo 2025?

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación "Incidencias del control de inventarios en la rentabilidad del taller mecánico ZONA MOTRIZ ubicado en la ciudad de Quito, durante el periodo 2025" surge de la necesidad real de fortalecer la organización administrativa y contable de las pequeñas y medianas empresas del sector automotriz, especialmente aquellas que operan bajo esquemas empíricos y con procedimientos no formalizados.

En la actualidad, el control interno se ha convertido en un elemento esencial para garantizar el uso adecuado de los recursos, la confiabilidad de la información financiera y la eficiencia en los procesos comerciales. Sin embargo, en varias PYMES, el manejo de inventarios y la gestión contable se realiza de manera informal, basándose en la experiencia práctica más que en normas establecidas por escrito. Esta situación puede generar errores en los registros, diferencias entre inventario físico y contable, pérdidas económicas y dificultades en la toma de decisiones.

Por ello, la investigación es viable ya que se cuenta con el acceso directo a la gestión actual del Taller Mecánico “ZONA MOTRIZ”, así como con la disposición del personal para colaborar en el levantamiento de datos. El periodo de estudio correspondiente al año 2025 permitirá analizar la situación actual y proponer mejoras aplicables.

Por ende, esta investigación se justifica porque responde a una necesidad concreta del Taller Mecánico “ZONA MOTRIZ”, aportando un análisis y herramienta practica para mejorar su gestión contable y comercial, y contribuye al fortalecimiento del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector automotriz.

3.3 BENEFICIARIOS

Dentro del presente proyecto de investigación se identifican dos grupos de beneficiarios. En primer lugar, los beneficiarios directos, conformados por las personas que intervienen de manera inmediata en la ejecución y aplicación de la propuesta, es decir, el personal administrativo, técnico y operativo del Taller Mecánico “Zona Motriz”. Este grupo se verá directamente favorecido con la implementación de mecanismo de control de inventarios, debido a que permitirá optimizar los procesos internos, mejorar la organización de los recursos y fortalecer la toma de decisiones.

Tabla 1. Beneficiarios directos

No	Beneficiarios Directos
1	Propietarios y administradores del taller Mecánico “Zona Motriz”
2	Personal técnico y operativo del taller
3	Responsable del área contable y administrativo

Elaborado por: Los Autores

Tabla 2. Beneficiarios Indirectos

No.	Beneficiarios Indirectos
1	Universidad Técnica de Cotopaxi
2	Estudiantes Vinculado al proyecto
3	Clientes del taller Mecánico

Elaborado por: Los Autores

3.4 OBJETIVOS

3.4.1 Objetivo General

Evaluar el control interno aplicado al manejo de inventarios y su impacto en la rentabilidad del Taller Mecánico Zona Motriz en la ciudad de Quito durante el periodo 2025, para la formulación de un Manual de Control Interno enfocado en la mejora de los procesos comerciales.

3.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la gestión contable de inventarios y procesos comerciales en el Taller Mecánico Zona Motriz mediante instrumentos de auditoría.
- Evaluar el control interno de la gestión de inventarios del Taller Mecánico Zona Motriz mediante el modelo COSO III.
- Establecer indicadores de rentabilidad en base a los estados financieros del Taller Mecánico Zona Motriz
- Elaborar un Manual de Control Interno que establezca políticas, procedimientos y responsabilidades claras para la gestión y mejora rentable del taller.

3.4.3 ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS: MATRIZ DE ACTIVIDADES

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESULTADOS DE LA ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Diagnosticar la situación actual de la gestión contable de inventarios y procesos comerciales en el Taller Mecánico Zona Motriz mediante instrumentos de auditoría.	Levantamiento de información mediante la aplicación de entrevistas y observación directa sobre el manejo de inventarios y los procesos comerciales del taller.	Recopilación de la información del estado actual del manejo contable, de inventarios procesos comerciales en el taller mecánico Zona Motriz	Entrevistas aplicadas a la población
Evaluar el control interno de la gestión de inventarios del Taller Mecánico Zona Motriz mediante el modelo COSO III.	Aplicación del cuestionario de control interno (COSO III) con respecto al manejo de inventario.	Determinación del manejo de inventarios y del riesgo global del control interno.	Cuestionario de control interno bajo el modelo COSO III.
Establecer indicadores de rentabilidad en base a los estados financieros del Taller Mecánico Zona Motriz	Cálculo de los indicadores de rentabilidad con los estados financieros de periodo 2025.	Determinación de los indicadores de rentabilidad del Taller Mecánico Zona Motriz.	Balance general, Estado de resultados y formulas del ROE y ROA.
Elaborar un Manual de Control Interno que establezca políticas, procedimientos y responsabilidades claras para la gestión y mejora rentable del taller.	Diseño del manual con políticas, procedimientos y formatos de control.	Manual de Control Interno para el taller Mecánico Zona Motriz.	Documento digital del manual de control interno.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

4. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

4.1 Antecedentes investigativos

Con la finalidad de fundamentar sólidamente la parte teórica, se llevó a cabo una revisión de diversos recursos bibliográficos relacionados con las variables de estudio. Por lo tanto, a continuación, se detallas aquellas que nutren el desarrollo del estudio:

Según Machaca et al. (2022) en **“El control interno en la gestión de inventarios de una empresa”**: En el sector de distribución comercial, investigaciones previas han determinado una correlación directa y de alta intensidad entre las herramientas de control interno y la efectividad en la administración de existencias ($r = 0,809$; $p < 0,05$). Al analizar una población censal de 32 trabajadores bajo un enfoque cuantitativo-correlacional, se constató que la sistematización de procesos en el área de almacén no solo optimiza la rotación de mercadería, sino que previene el desabastecimiento de stock. Estos hallazgos demuestran que la solidez operacional de una organización depende en gran medida de la alineación constante entre sus mecanismos de supervisión y el manejo de inventarios.

Según Calderón & Dávila et al (2019) el **“Control interno de inventarios, y su relación con la rentabilidad de la empresa ZUR distribuidora de alimentos S.A.C. Trujillo 2018”**: Al evaluar el sector de distribución, investigaciones en la materia han demostrado que las fallas en el control de existencias impactan de forma directa en la estructura de costos y la rentabilidad operacional. A través de un diseño correlacional no experimental aplicado a 22 colaboradores, se determinó una asociación positiva alta entre la supervisión de inventarios y el rendimiento financiero ($R = 0,64$; $p < 0,05$). El estudio reveló que, si bien la rentabilidad neta y métricas de rendimiento sobre patrimonio o activos (ROE y ROA) mostraron incrementos puntuales debido a inyecciones de capital, la falta de procedimientos en bodega elevó sistemáticamente el costo de ventas, reduciendo los márgenes bruto y operativo. Se concluyó que la capacitación continua del personal en control interno resulta indispensable para prevenir fugas de capital y distorsiones contables.

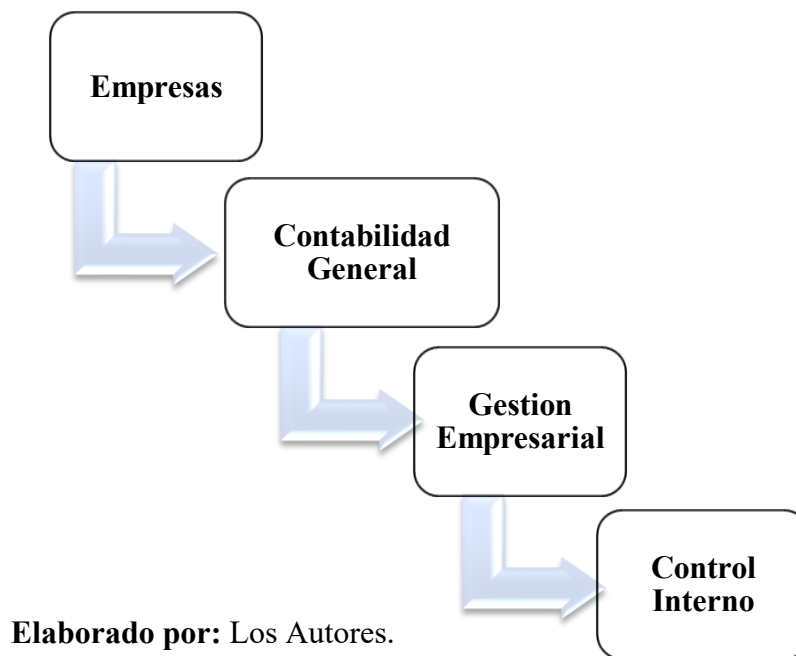
Según Paola Paredes Del Valle et al (2024) el **“Control interno como herramienta indispensable para mejorar la gestión integrada en la Empresa de transporte Seurtrans S. A de Santo Domingo de los Tsáchilas”**: En el sector del transporte terrestre, la estructura de control interno actúa como una salvaguarda operativa orientada a mitigar riesgos financieros y preservar el margen de rentabilidad. Al diagnosticar la gestión integrada de una firma de transporte mediante el modelo COSO evaluando a 30 colaboradores bajo un enfoque cuantitativo no experimental, se identificaron vacíos críticos en la circulación de información estratégica y en la valoración prospectiva del riesgo económico. La investigación comprobó que la estandarización de controles no solo otorga una seguridad razonable sobre la custodia de los activos, sino que optimiza la toma de decisiones y dinamiza los procesos de mejora continua.

Según Juan Guzmán et al (2023) el **“Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y Auditoría con Mención en Riesgos Operativos y Financieros”** presenta que la importancia del sistema de control interno dentro de una organización radica en evaluar aquellos procedimientos y herramientas para la toma de decisiones administrativas. Es por ello, que la investigación determina el nivel del cumplimiento de los procedimientos de créditos, falta de compromiso del talento humano durante la entrega de créditos, análisis técnico de la información financiera del socio, análisis exhaustivo de información e historial crediticia, el incumplimiento a las políticas determinadas por la institución. Por lo tanto, la evaluación del control interno ayuda a una mejor toma de decisiones para el manejo de los créditos. En tal sentido, el objetivo general del estudio es evaluar el sistema de control interno al departamento de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. Agencia Riobamba, para el mejoramiento en la toma de decisiones administrativas. Con lo cual, la metodología de investigación es descriptiva, de campo y con un enfoque cuali-cuantitativo, porque se busca analizar la situación real de la gestión de crédito para la revisión del trabajo, aplicándose el método probabilístico con muestreo aleatorio simple, que permite tratar la información obtenidas de las fuentes primarias. Con los resultados esperados de la evaluación del sistema de control interno, se puede mejorar la toma de decisiones administrativas e incrementar la gestión de proceso de créditos por los involucrados dentro del área objeto de estudio.

Según Proaño et al. (2023) el **“CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO EMPRESARIAL”** Esta obra compila aportes teórico-prácticos centrados en la auditoría de gestión y el control interno como pilares de la solidez institucional. El volumen sintetiza diversas líneas de investigación aplicadas tanto al sector público como al privado, abordando la evaluación de riesgos, la fiscalización de inventarios, la prevención del fraude y la auditoría del talento humano. Asimismo, examina la influencia del clima organizacional en la eficiencia administrativa, aportando directrices estratégicas de alto valor para el fortalecimiento de la cultura corporativa y la toma de decisiones directivas.

4.2 Fundamentos Teóricos

Figura 1. Categorías Fundamentales



4.2.1 Empresas

Desde la perspectiva de la administración estratégica, una empresa se concibe como la unión sistémica de capacidades humanas, activos de capital y recursos operacionales. Dicha estructura orienta sus actividades productivas, mercantiles o de servicios hacia la atención de demandas específicas del mercado, asegurando su sostenibilidad económica a través de la obtención de un beneficio o margen de rentabilidad.

Los recursos de la empresa son el conjunto de elementos que deben estar organizados y coordinados para que la organización pueda cumplir sus objetivos. Estos incluyen los recursos humanos, conformados por las personas que realizan actividades dentro de la empresa a cambio de una remuneración; los recursos materiales, que corresponden a los bienes físicos como instalaciones, maquinaria y equipos; los recursos financieros, integrados por el dinero propio y externo necesario para el funcionamiento del negocio, como aportaciones de socios y préstamos; y los recursos inmateriales, que son aquellos elementos intangibles de gran importancia, como el conocimiento técnico y la tecnología (Antón Pérez & Garijo de Miguel , 2024, pág. 90).

4.2.2 Importancia de la empresa

Según Redacción CN (2023) Independientemente de su escala o alcance operativo ya se trate de emprendimientos locales o de grupos corporativos de mayor envergadura, las unidades productivas constituyen el motor del dinamismo socioeconómico en sus entornos de influencia. Su presencia trasciende la mera actividad mercantil, pues dinamiza el mercado laboral, cataliza la innovación tecnológica, promueve prácticas socioambientales sostenibles y estimula de forma directa el bienestar de la comunidad.

- **Generan empleo:** Las organizaciones generan plazas laborales y, por consiguiente, impulsan el empleo, favoreciendo así la situación económica y la calidad de vida de las familias; pero, además, a medida que se expanden e incorporan a más personal, colaboran con la reducción del desempleo y la pobreza.
- **Impulsan el crecimiento económico:** Las organizaciones estimulan el crecimiento de la economía ya que, además de mejorar la estabilidad financiera y, por ende, el poder adquisitivo de las familias, promueven el intercambio de capital por productos y servicios, y aportan mediante el pago de tributos.
- **Fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico:** Diversas organizaciones impulsan la innovación y el desarrollo tecnológico al destinar recursos a la investigación y el desarrollo de nuevos bienes, e incentivar la competitividad con otras firmas por ofrecer los mejores productos y servicios.

- **Promueven la sostenibilidad ambiental:** muchas empresas promueven la sostenibilidad ambiental al implementar prácticas que buscan reducir su impacto ambiental, y establecer programas que buscan sensibilizar y educar a sus trabajadores, clientes y sociedad en general sobre la importancia de cuidar y proteger el medio ambiente.
- **Mejoran la calidad de vida de las personas:** Las organizaciones elevan la calidad de vida de la población ya que, además de crear puestos de trabajo, suministran bienes y servicios que atienden necesidades, gustos y preferencias, solucionan problemas de los ciudadanos y, en diversos escenarios, aportan a la educación y la cultura.

4.2.3 Clasificación de las empresas según su tamaño en Ecuador

Según Banco Pichincha (2021) Clasificar a las organizaciones permite comprender mejor el funcionamiento de los mercados dentro de la economía de un país. Existen diversas formas de categorizarlas, ya sea por su estructura jurídica, el sector en el que operan o por su carácter público o privado. Una de las clasificaciones más habituales es la que se realiza según el tamaño de la empresa, ya que este criterio facilita diferenciar y analizar los distintos tipos de negocios.

Al referirnos a este tipo de clasificación de empresas, hay cierta discusión sobre lo que define su dimensión. Por este motivo, para categorizar a las organizaciones según su magnitud, se emplean los siguientes criterios generales:

- **Número de empleados:** El número de colaboradores que laboran en una empresa representa uno de los criterios más frecuentes al determinar su tamaño.
- **Facturación:** Otro factor al evaluar la dimensión de los negocios corresponde a los ingresos o ventas que se producen anualmente.
- **Patrimonio:** Asimismo, se puede evaluar la dimensión de las organizaciones según la relación entre sus bienes (los activos de la entidad), sus derechos (como créditos o cuentas por cobrar) y sus obligaciones (compromisos financieros pendientes).
- **Innovación tecnológica:** Si bien es menos frecuente, los recursos tecnológicos con los que dispone una organización también podrían determinar su dimensión.

En Ecuador se adopta la definición de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) para clasificar a los negocios por tamaño. Según este parámetro, las empresas se estructuran así en nuestro país.

- **Microempresa**

Este tipo de negocio es el más pequeño dentro de la clasificación por tamaño y generalmente son emprendimientos o negocios familiares. Una Microempresa se caracteriza por tener de 1 a 9 colaboradores, un valor bruto en ventas anuales igual o menor a \$100.000,00 y activos hasta \$100.000,00. Este tipo de negocio es el más pequeño dentro de la clasificación por tamaño y generalmente son emprendimientos o negocios familiares

- **PYMES**

Generalmente, las PYMES operan a nivel nacional, son organizaciones que apuestan por la innovación y es poco común que su actividad se desarrolle a nivel industrial.

Una Pequeña Empresa tiene entre 10 y 49 colaboradores, un valor bruto en ventas anuales de \$100.001,00 a \$1.000.000,00, y activos que oscilan entre \$100.001,00 y \$750.000,00. Este tipo de empresa se ubica en la clasificación por tamaño entre la Mediana Empresa. Una Mediana Empresa se define por tener entre 50 y 199 colaboradores, un valor bruto en ventas anuales de \$1.000.000,00 a \$5.000.000,00, y activos que oscilan entre \$750.001,00 y \$3.999.000,00.

- **Gran empresa**

Nos referimos a corporaciones o negocios que tienen un gran poder comercial en el mercado y muchas veces operan a nivel internacional. Una Gran Empresa se define por tener más de 200 colaboradores, un valor bruto en ventas anuales superior a \$5.000.000,00, y activos que superan los \$4.000.000,00.

En primera instancia, la empresa se entiende como una organización que coordina recursos humanos, materiales, financieros e inmateriales para desarrollar actividades económicas y obtener beneficios. Se puede concluir que la empresa es un elemento clave en la economía, ya que su estudio permite comprender su funcionamiento, su clasificación y su influencia en el desarrollo organizacional.

4.3 Contabilidad General

¿Qué es la Contabilidad? Muchos autores determinan que es una ciencia, que es una técnica, que es un arte, que es una herramienta, incluso que es el lenguaje de los negocios, etc. Sin tener el afán de discrepar, sino más bien de sustentar desde un punto de vista técnico-científico, argumentamos que la contabilidad es una técnica que aplica procesos y procedimientos, y técnicas reconocidas a escala mundial (Suarez, 2025)

Por otro lado (García, 2017) afirma que “Es posible definir la contabilidad como una disciplina que guía a los agentes económicos para que estos organicen y estructuren en libros y registros pertinentes la configuración cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (= estática contable), al igual que las operaciones que alteran, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable). Bajo este enfoque, el empresario, mediante la contabilidad, tendrá certeza de la situación y composición de su patrimonio (estática patrimonial) y monitoreará su evolución (dinámica patrimonial) mediante un sistemático registro de información, cuya técnica habitualmente se denomina «teneduría contable».”

La contabilidad es el proceso de registrar, clasificar y resumir las transacciones financieras de una empresa o una persona. La contabilidad permite conocer la situación económica y financiera de una entidad, así como el resultado de su actividad. La contabilidad se basa en principios, normas y estándares que garantizan la calidad y la comparabilidad de la información contable. Algunos de los objetivos de la contabilidad son:

- Proporcionar información útil para la toma de decisiones.
- Facilitar el control y la evaluación del desempeño.
- Cumplir con las obligaciones legales y fiscales.

4.3.1 Tipos de contabilidad

- **Contabilidad financiera:** Se enfoca en la contabilización y análisis de los ingresos, gastos, activos y pasivos financieros de una empresa
- **Contabilidad gerencial:** Se enfoca en el uso de información financiera para la toma de decisiones empresariales
- **Contabilidad pública:** Se aplica en la administración pública

- **Contabilidad tributaria:** Se enfoca en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de una empresa
- **Contabilidad de costos:** Se encarga de crear un sistema de información que permita conocer y analizar los costos de la actividad empresarial
- **Contabilidad industrial:** Se enfoca en las necesidades contables de empresas manufactureras y del ámbito de la industria
- **Contabilidad de servicios:** Se enfoca en las necesidades contables de empresas del sector servicios que ofrecen en el mercado bienes intangibles

La contabilidad general es una pieza clave para la gestión de una empresa porque ayuda a hacer un seguimiento de los ingresos y los gastos durante el ciclo contable, para garantizar el cumplimiento de la normativa contable como responsabilidad ante los inversores, la dirección y a los usuarios interesados la información financiera cuantitativa que la utilizan para tomar decisiones empresariales.

Los conceptos de contabilidad son los principios básicos que rigen el registro, la clasificación y el análisis de las operaciones financieras de una entidad económica. Estos conceptos se basan en normas y criterios generalmente aceptados por la comunidad contable, y tienen como objetivo reflejar la situación patrimonial, financiera y económica de la entidad de forma fiable, relevante y comparable. (Ayala Cardenas & Fino Serrano, 2015)

Algunos de los conceptos de contabilidad más importantes son:

- **La partida doble:** Es el método que consiste en registrar cada operación en dos cuentas contables, una de cargo y otra de abono, de forma que el importe total de los cargos sea igual al importe total de los abonos.
- **El principio de devengo:** Es el criterio que establece que los ingresos y los gastos se deben imputar al período en el que se producen, independientemente de cuando se cobren o se paguen.
- **El principio de prudencia:** Es el principio que implica que se deben registrar todos los riesgos y pérdidas previsibles, pero no los beneficios potenciales, hasta que se realicen efectivamente.

- **El principio de uniformidad:** Es el principio que exige que se apliquen los mismos criterios contables a lo largo del tiempo, salvo que exista una causa justificada para cambiarlos.
- **El principio de importancia relativa:** Es el principio que permite omitir o simplificar cierta información contable cuando su efecto no sea significativo para la toma de decisiones de los usuarios.

Si bien ambas definiciones parecen contrastar en la clasificación de la contabilidad como técnica o como ciencia, en realidad reflejan dos niveles complementarios de la disciplina. Por un lado, Suárez sostiene que la contabilidad debe entenderse principalmente como una técnica que destaque el carácter operativo y metodológico de la disciplina, resaltando que la contabilidad funciona como un conjunto de herramientas técnicas utilizadas para el registro y tratamiento de la información financiera. Por otro lado, García ofrece una visión más amplia al definir la contabilidad como una ciencia, en la medida en que orienta y estructura el conocimiento sobre el patrimonio de los entes económicos. La contabilidad utiliza procedimientos técnicos para registrar transacciones, pero también desarrolla principios y marcos conceptuales que explican fenómenos económicos, lo que le da un carácter científico. Así, se puede afirmar que la contabilidad posee una naturaleza dual, donde la técnica es el medio y el análisis científico es el fin.

4.3.2 Contabilidad de servicios

Según el enfoque de (Araya, s.f.) “La contabilidad de servicios constituye una rama contable que se ocupa de gestionar las operaciones que realizan las empresas prestadoras de servicios, tales como el transporte o la hotelería. Como cualquier proceso contable, representa una valiosa fuente de información para las organizaciones del sector de servicios. El modelo de contabilidad que se pretenda implementar depende del tipo de organización. Cuando se trata de una firma de servicios, el proceso tiene como prioridad mantener un exhaustivo seguimiento contable de los ingresos y del total de prestaciones brindadas.”

Por otro lado, (Galán, 2019) “La rama de la contabilidad conocida como contabilidad de servicios se centra en aquellas empresas del ámbito económico de los servicios. Al ser un campo en muchas ocasiones protagonizado por bienes intangibles, es necesario llevar a cabo un seguimiento contable especializado. En ese sentido, la contabilización de todo lo relacionado a este tipo de empresas requiere de una metodología específica, como ocurre en el caso de las empresas productoras de bienes tangibles con la contabilidad de tipo industrial.”

Como todo servicio contable, representa una gran fuente de información para las empresas dedicadas al área de servicios.

- El modelo de contabilidad que se pretenda implementar depende del tipo de organización. Cuando se trata de una firma de servicios, el proceso prioriza mantener un riguroso seguimiento contable de los ingresos y del total de prestaciones brindadas.
- Dado que se trata de activos intangibles, esto puede implicar una complejidad particular y exigir gran rigurosidad en la gestión contable.
- La contabilidad de servicios posee la facultad de respaldar a la organización para comprender el costo del servicio que brinda, considerando gastos variables y fijos. Esto con el propósito de que pueda definir una sólida y coherente política de precios, que capte clientes y optimice su experiencia.

4.3.2.1 ¿Cuál es el enfoque de la contabilidad de servicios?

Según el enfoque de (Araya, 2023) La contabilidad de servicios facilita a todas las entidades de este sector la gestión de las acciones que desarrollan, llevando un registro contable de las prestaciones que brindan. Esto permite contar con información más sólida sobre los costos externos vinculados a la actividad económica que desempeña la compañía, lo cual constituye un elemento estratégico y esencial. Antes de emprender o poner en marcha una actividad económica relacionada con los servicios, es clave conocer los gastos externos que se requerirán para ejecutarla, así como otros costos asociados a publicidad o marketing. Este estudio resulta fundamental para la toma de decisiones más acertadas.

4.3.2.2 Otros enfoques de la contabilidad de servicios

Es muy importante mencionar que la contabilidad de servicios tiene varios enfoques, pero específicamente se centran en:

- Anotar cada movimiento económico o financiero que permitan llevar un correcto control de las acciones que realice la empresa;
- Ser una herramienta analítica que ayuda a rectificar que la empresa va por buen camino;
- Permitir una mejor gestión de decisiones.
- La contabilidad de servicios agiliza el tiempo de respuesta de la empresa.
- No importa el tamaño de la empresa o que servicios preste, la contabilidad de servicios ayuda a tener una vista concreta de las finanzas;
- Ayuda a pronosticar las ventas y gastos necesarios para la correcta gestión del negocio al que se aplica.

4.3.2.3 Características de la contabilidad de servicios

Teniendo en cuenta a (Concur, 2024) Además de llevar el control de las actividades de servicios que prestan las empresas, la contabilidad de servicios (que no debe confundirse con los servicios contables) tiene las siguientes características:

- Es aplicable a diversos sectores de la economía, como entidades bancarias y de crédito;
- Con la contabilidad de servicios puedes comprobar la calidad de los servicios que brindas;

- Puede ser ampliamente utilizada en distintas empresas y variados tipos de cuentas contables.

4.3.2.4 Empresas de servicios y su relación con la contabilidad

Por otro lado (AZUR, 2026) menciona que: Corresponden a organizaciones que brindan un servicio y no un producto tangible; en este caso, los clientes pagan por una experiencia y no por un bien físico. Por ejemplo, cuando una persona decide ir al cine, paga el monto de la entrada y puede disfrutar por determinado tiempo la película que elija, pero al terminar no regresa a casa con ningún elemento tangible. Las empresas de servicios se caracterizan por asumir un sinnúmero de gastos, como vehículos, alquiler de espacios, salarios y demás, para su correcto funcionamiento.

Entendiendo lo que dicen ambos autores, se puede denotar que coinciden en resaltar que la contabilidad de servicios posee características particulares que la diferencian de otras ramas contables. Araya enfatiza la función administrativa y de control que cumple este tipo de contabilidad. Destaca que su propósito principal es llevar un rastreo detallado de los ingresos y de los servicios prestados, lo cual es fundamental para la gestión interna de empresas como transportes, hotelería o cualquier otra dedicada exclusivamente a la prestación de servicios. Por su parte, Galán centra su explicación en la naturaleza propia del sector, señalando que, al estar compuesto principalmente por bienes intangibles, requiere un seguimiento contable especializado. En conjunto, ambos enfoques permiten comprender que la contabilidad de servicios no solo se adapta al tipo de actividad económica, sino que exige un tratamiento particular debido a la ausencia de inventarios físicos, la relevancia del costo del servicio, y la importancia de medir adecuadamente la prestación de actividades intangibles.

4.3.3 Contabilidad Comercial

Teniendo en cuenta el enfoque de (Revelo, 2021) La contabilidad comercial representa una rama de la contabilidad que se ocupa de la compra y venta de mercancías de productos ya terminados, con el propósito de comercializarlos a un precio superior al de su adquisición, para que a través de esta actividad la entidad genere ganancias y utilidades.

Por otro lado, (Gardey, 2021) Por ende, la contabilidad comercial constituye la especialidad contable orientada a las operaciones de un establecimiento comercial. A través de la contabilidad, la empresa consigue llevar un control de todas sus transacciones valorables en dinero. Asentar los ingresos y salidas monetarias favorece que el negocio extraiga conclusiones sobre su rendimiento y proyecte sus acciones en el corto, mediano y largo plazo. Con este enfoque contable, por ejemplo, resulta posible determinar las utilidades mensuales de una tienda en el último año y los recursos de los que dispone para concretar inversiones.

La contabilidad comercial es la disciplina que se encarga del registro, clasificación y análisis de las operaciones financieras de una empresa, como la compraventa, para medir y controlar su rendimiento y tomar decisiones estratégicas. Se distingue por centrarse en aspectos como la gestión de inventarios, los costos de ventas, y las cuentas por cobrar y por pagar. Es fundamental para evaluar la situación económica del negocio y asegurar el cumplimiento de las normativas fiscales.

4.3.3.1 Funciones y características

- **Registro y clasificación:** Documenta y organiza las transacciones comerciales diarias, como facturas y pagos.
- **Control de inventario:** Gestiona el inventario de productos disponibles para la venta.
- **Gestión de cuentas:** Lleva un control detallado de las cuentas por cobrar a clientes y las cuentas por pagar a proveedores.
- **Análisis financiero:** Analiza la información financiera para comprender el rendimiento del negocio y tomar decisiones estratégicas.
- **Cumplimiento fiscal:** Asegura que la empresa cumpla con sus obligaciones legales y fiscales.

4.3.3.2 Importancia

- **Toma de decisiones:** Proporciona la información necesaria para que la gerencia tome decisiones informadas sobre presupuesto, inversión y crecimiento.
- **Transparencia:** Permite presentar de manera clara y confiable los resultados financieros a inversionistas, prestamistas y otras partes interesadas.
- **Cumplimiento:** Ayuda a evitar sanciones legales al mantener registros contables precisos y cumplir con las leyes.
- **Planificación:** Es esencial para planificar el futuro de la organización, evaluar su desarrollo y guiar las decisiones futuras.

En primer lugar, Revelo destaca la contabilidad comercial desde una perspectiva operativa, centrada en el proceso de compra y venta de mercancías ya elaboradas. Su definición pone énfasis en el objetivo económico fundamental: adquirir productos para venderlos a un precio mayor, generando utilidades para la empresa. Por otro lado, Gardey (2021) presenta una definición más amplia y reconoce que la contabilidad comercial se enfoca en las actividades del comercio, profundiza en su función como herramienta de registro, análisis y planificación. Gardey subraya que el registro de ingresos y egresos no solo permite conocer las ganancias, sino que también ofrece información esencial para la toma de decisiones en distintos horizontes de tiempo: corto, mediano y largo plazo. Entonces se puede entender que la contabilidad comercial no solo controla el flujo de bienes comprados y vendidos, sino que también permite interpretar los resultados y proyectar acciones. En conjunto, estas perspectivas permiten comprender que la contabilidad comercial es tanto una herramienta operativa para el control de transacciones, como un instrumento estratégico para la evaluación y planificación del negocio.

4.4 Gestión empresarial

Según Camilo (2024) en su investigación **Qué es la gestión empresarial: características, importancia y ejemplos**, menciona que: La gestión empresarial es la capacidad directiva para organizar, guiar y administrar los recursos económicos, materiales y humanos de una compañía con el fin de alcanzar metas de crecimiento, rendimiento financiero y productividad. Su enfoque prioriza el liderazgo y la correcta jerarquización de procesos sobre las urgencias cotidianas.

Por otra parte, el Equipo Slack, (2024) menciona que: Aunque a menudo se utiliza indistintamente, la gestión empresarial y la administración no son exactamente lo mismo.

La administración se centra en el diseño estratégico de objetivos y directrices a largo plazo, mientras que la gestión, por su parte, se enfoca en la ejecución práctica y operativa de esas directrices. Esta diferenciación no suele existir en las pequeñas empresas, donde ambas funciones suelen recaer sobre las mismas personas, mientras que en las medianas y grandes suelen distribuirse entre perfiles de profesionales expertos y bien diferenciados.

4.4.1 Tipos de gestión empresarial

El Equipo Slack (2024) hace énfasis en que: No existe un modelo de gestión válido para todas las organizaciones, sino que depende de factores como su tamaño, sector, cultura interna y sus objetivos. Conocer los principales enfoques permite a los directivos elegir o combinar el que mejor se adapta a su realidad.

- La gestión por objetivos se centra en fijar metas medibles para orientar el trabajo hacia la estrategia de la empresa.
- La gestión participativa involucra al equipo en la toma de decisiones y mejora el compromiso y aprovechamiento del conocimiento interno.
- La gestión ágil prioriza la adaptación rápida, la revisión continua y la flexibilidad frente a cambios del entorno.

4.4.1.1 Importancia

Garantiza la eficiencia operativa, la transparencia y la estructuración de flujo de trabajo. Transforma las adversidades en oportunidades de crecimiento, impulsa la conectividad y fomenta un clima organizacional basado en la confianza y el trabajo en equipo.

4.4.1.2 Técnicas principales

- **Planificación estratégica:** Protocolos orientados al cumplimiento de objetivos específicos.
- **Administración organizacional:** coordinación de las relaciones internas y alineación con la visión de la empresa.
- **Gestión financiera:** distribución eficiente del capital, análisis de riesgo y prospección de rentabilidad.
- **Uso de TICs:** Automatización de procesos mediante software especializado.
- **Análisis de operaciones:** evaluación logística para detectar áreas de oportunidad.

4.4.1.3 Funciones básicas

- **Organización:** Asignación de roles, prioridades y límites.
- **Planificación:** definición de presupuestos, plazos y estrategias medibles.
- **Dirección:** guía a los colaboradores mediante un liderazgo empático.
- **Control:** seguimiento del desempeño y evaluación de resultados.
- **Manejo de personal:** creación de un ambiente de trabajo armónico y receptivo.

El análisis conceptual de la gestión empresarial expuesto por Clavijo (2024) aborda la administración desde una perspectiva integral que articula la planificación estratégica, la optimización de procesos y el desarrollo del capital humano. La teoría sostiene que la eficiencia organizacional no depende únicamente del control financiero o técnico, sino de un liderazgo la incorporación de la tecnología y la analítica de datos como herramientas clave para la toma de decisiones, proponiendo modelos de gestión flexibles adaptables a la dinámica del mercado actual.

4.4.2 Inventario

Javier de Miguel (2025) en su investigación Qué es inventario, para qué sirve y ejemplos, menciona que: El inventario es un elemento básico para cualquier negocio que se dedique a fabricar u ofrecer cualquier tipo de producto para su venta o alquiler. Es algo que puede ser sencillo, pero que si no se hace o no se hace bien puede suponer un auténtico caos para el negocio.

4.4.2.1 Para qué sirve el inventario

Entendiendo al Equipo de Pay Clip (2025): Un inventario bien gestionado permite conocer con exactitud la cantidad de productos disponibles, detectar faltantes o excesos y planear de forma estratégica las compras. Contar con un sistema eficiente de gestión de stock reduce el riesgo de obsolescencia de productos y mejora el aprovechamiento del espacio. Un inventario también permite organizar las categorías de artículos disponibles, supervisar movimientos de entrada y salida, y asignar costos correctos a cada bien.

4.4.2.2 Cuáles son las partes de un inventario

Según Miguel (2025), Un inventario puede ser muy diferente dependiendo del tipo del uso que se le vaya a dar y de la empresa que lo vaya a utilizar.

Sin embargo, sí que podemos identificar el tipo de información básica que debería contener casi cualquier inventario.

- **Identificación del producto:** esta información permite determinar qué producto es el que aparece en el listado. Puede incluir el nombre del producto, el número de serie, el modelo, la marca, entre otros.
- **Cantidad:** la cifra de productos disponibles en el inventario para poder llevar un control del stock.
- **Ubicación:** la localización física en la que se encuentra el producto, para precisar si está en alguna tienda, almacén o depósito.
- **Fecha de ingreso:** la fecha en la que el producto fue registrado e incluido en el inventario.
- **Estado del producto:** sirve para conocer si el producto está nuevo, dañado, ha sido devuelto, etc.
- **Costo unitario:** el costo que ha significado adquirir cada unidad del producto en cuestión.

4.4.2.3 Como se hace un inventario

Según Tena (2026) menciona que: Hacer un inventario permite controlar las existencias de tu almacén y evitar roturas de stock que frenen tus ventas. Muchas de esas pérdidas se podrían haber evitado con un sistema de registro básico.

Los puntos mas relevantes al momento de hacer un inventario son:

- Organiza tu espacio de almacenamiento
- Define tu sistema de almacenamiento según el tipo de producto
- Codifica cada producto con identificadores únicos
- Escoge la herramienta de control de stock adecuada
- Registra todas las entradas y salidas
- Comprueba el inventario físico periódicamente
- Programa revisiones mensuales o trimestrales

La postura de Miguel (2025), aborda el inventario como un elemento estratégico para la eficiencia financiera y operativa. El concepto acierta al vincular el control de stock con la optimización de costos y la atención a la demanda. Por otro lado, Pay Clip hace énfasis en que si un inventario se gestiona de la manera correcta se puede determinar de mejor manera la cantidad de productos disponibles, faltantes o excesos y enfocarse en la compra estratégica. Asimismo, la estructura de datos propuestos (ubicación, costo, cantidad) aporta criterios prácticos de control interno. No obstante, para efectos de una tesis, se sugiere profundizar en las clasificaciones estándar de la cadena de suministro (como Ballou o Chase), ya que el fragmento simplifica la tipología formal de los inventarios.

4.4.3 Rentabilidad

Según el Equipo de Expertos (2026) en su trabajo de **Rentabilidad** menciona que: Incrementar la rentabilidad es el objetivo principal de cualquier empresa. Al optimizar las operaciones, gestionar los recursos con inteligencia y tomar decisiones estratégicas, las empresas pueden fortalecer sus resultados y asegurar el éxito a largo plazo. Se considera rentable cuando el crecimiento de los ingresos de una empresa supera sus gastos y costos operativos. Las empresas que no generan suficientes ingresos se consideran no rentables y deben realizar ajustes para volver a serlo.

La rentabilidad es la piedra angular de un negocio sólido. Impulsa el crecimiento, atrae inversores, facilita el pago de la deuda y proporciona la estabilidad financiera necesaria para afrontar los desafíos económicos.

Para comprender la situación financiera de la empresa y su viabilidad a largo plazo, es importante analizar su rentabilidad. El análisis de rentabilidad como medida crítica del éxito genera oportunidades de crecimiento. Por eso (Experts, 2026) hacen énfasis en los siguientes puntos:

- **Evaluar el desempeño financiero:** analizar los márgenes de beneficio neto y las tendencias a lo largo del tiempo ayuda a las empresas a medir su salud financiera general. Revela la eficiencia operativa de la empresa y pone de relieve patrones que pueden influir en las decisiones estratégicas.
- **Fundamentar las decisiones de inversión:** comprender la situación actual de rentabilidad permite a los líderes empresariales evaluar si es probable que los nuevos proyectos, iniciativas o gastos de capital generen un retorno de la inversión.
- **Identificar actividades de alto valor:** analizar los ingresos y las ganancias por líneas de producto, servicio, segmento de clientes o región permite identificar las áreas que más contribuyen al resultado final. Esto posibilita que las empresas se enfoquen en las unidades de negocio de alto rendimiento y reduzcan la inversión en las áreas de bajo rendimiento.
- **Mejorar la eficiencia operativa:** el análisis de rentabilidad revela ineficiencia y factores que influyen en los costos. Al examinar los gastos en relación con los ingresos, las empresas pueden optimizar procesos, reducir costos innecesarios y mejorar el rendimiento general.
- **Apoyo a la planificación estratégicas:** los análisis de rentabilidad orientan la planificación a largo plazo y la asignación de recursos. Ayudan a los líderes a priorizar las iniciativas que se alinean con los objetivos financieros y garantizan un crecimiento sostenible.

4.4.3.1 Por qué es importante medir la rentabilidad empresarial

Medir la rentabilidad empresarial permite entender la verdadera situación financiera de un negocio. No basta con mirar el volumen de ventas. Lo importante es saber si esas ventas realmente generan beneficios sostenibles.

No es suficiente centrarnos en el volumen de ventas. Lo esencial consiste en verificar si esas ventas reportan utilidades sostenibles.

Entre los motivos clave para analizar la rentabilidad destacan:

- Diagnosticar el desempeño económico de la firma
- Facilita comprobar si la organización obtiene márgenes suficientes para mantenerse y progresar.
- Adoptar decisiones estratégicas
- Contribuye a establecer tarifas, ajustar costos o decidir nuevas inversiones.
- Localizar procesos o departamentos poco eficientes

4.4.3.2 Indicadores de rentabilidad

Al analizar la rentabilidad se pueden identificar procesos o productos que generan pérdidas. Es por eso que el equipo de Mobilvendedor (2025) menciona los siguientes indicadores en su artículo:

- **Margen de Utilidad:** Este indicador evalúa cuán eficiente es una empresa al transformar sus ventas en ganancias. Se expresa en porcentaje y se obtiene al dividir la utilidad neta por las ventas.
- **Índice de Liquidez:** Los índices de liquidez, como el índice rápido y el índice de liquidez corriente, miden la habilidad que tiene una compañía para satisfacer sus compromisos a corto plazo. Contribuyen a establecer si la compañía tiene los activos líquidos necesarios para afrontar sus pasivos.
- **Rentabilidad del Activo (ROA) y Rentabilidad del Patrimonio (ROE):** Estos indicadores evalúan qué tan eficientemente emplea una compañía sus activos y las ganancias que produce para los accionistas. La utilidad neta se divide entre el patrimonio neto (ROE) o la totalidad de los activos (ROA) para calcularlo.
- **Relación de Endeudamiento:** La relación de endeudamiento mide el porcentaje de deuda en comparación con el capital propio de la compañía. Si bien un nivel apropiado de deuda puede ser beneficioso, un exceso de ella puede incrementar el riesgo financiero.
- **Rotación de Inventarios y Periodo Promedio de Cobro:** Estos indicadores evalúan la

eficiencia en el manejo de las cuentas por cobrar y los inventarios. Generalmente, una rotación eficaz y un lapso de cobro más breve son signos de que los recursos están siendo administrados adecuadamente.

- **Margen Bruto y Margen Neto:** Estos indicadores proporcionan una perspectiva de los márgenes de ganancia. El margen bruto y el margen neto se obtienen de la siguiente manera: el primero se calcula dividiendo la utilidad bruta entre las ventas; el segundo, dividiendo la utilidad neta entre las ventas.

Los indicadores de rentabilidad nos ayudan a identificar productos o procesos que generan pérdidas implica realizar un análisis integral e interrelacionado. En este, los márgenes, el ROA y el ROE reflejan la verdadera capacidad de convertir inversiones y recursos en valor; por otro lado, los índices de rotación de inventarios y periodo promedio de cobro ponen en evidencia los cuellos de botella que obstaculizan el capital operativo. Finalmente, es necesario equilibrar este rendimiento operacional con un control a detalle del riesgo a través de los índices de liquidez y endeudamiento, asegurando así que la rentabilidad reportada sea realmente sostenible y no comprometa la solvencia a corto plazo.

El análisis de la rentabilidad realizado por Mobilvendedor (2025) y el Equipo de Expertos (2026) muestra que la evaluación de la salud financiera va más allá del volumen de ventas y se centra en crear beneficios sostenibles. La fundamentación acierta a combinar las metas de expansión con un conjunto de indicadores financieros y operativos, lo que convierte la medición contable en un sistema de diagnóstico completo. Así, la relación entre márgenes, retorno sobre activos y patrimonio (ROA/ROE), eficiencia operativa (cobro y rotación) y reducción de riesgos (endeudamiento y liquidez) no solo posibilita la detección de ineficiencias específicas, sino que también representa el eje estratégico para apoyar la toma de decisiones, optimizar recursos y garantizar la solvencia y viabilidad a largo plazo.

4.5 Control Interno

Tal como menciona (Estupiñán, 2015) “El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos.” (pág. 33).

Por otro lado, Torres (2016), mediante un análisis teórico y práctico define como el control interno no es simplemente un conjunto de reglas, sino más bien un proceso integral estructurado:

Representa un instrumento de administración que abarca el plan organizacional y todos los métodos y procedimientos que se aplican de manera articulada en las firmas, a través de un proceso continuo llevado a cabo por la dirección, la alta gerencia y los colaboradores, para salvaguardar y proteger sus activos y patrimonio, impulsar la eficiencia en sus operaciones y maximizar el nivel de rentabilidad.

En palabras de (Camacho et al., 2017) “dentro de una institución comprende la organización sistemática del trabajo administrativo y de los procedimientos de rutina, con el objeto de prevenir el fraude y errores. Las finalidades del control interno son principalmente disuasivas, preventivas y, en última instancia, correctoras.” (pág. 429)

4.5.1 Importancia de control interno

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2024) describió que el control interno es crucial para asegurar que los objetivos organizacionales se alcancen conforme a lo planeado. Su correcta aplicación garantiza una operación eficiente, económica y eficaz, proporcionando la base necesaria para la toma de decisiones y el logro de las metas institucionales. (pág. 8).

Por otro lado, Camacho (2017) señala mediante su investigación el propósito por el cual las empresas llevan a cabo el control interno:

El diagnóstico del sistema de control interno tiene por objetivo aminorar los casos de fraudes y malversaciones de fondos en la organización por deficiencias de control en sus operaciones, situación que puede superarse mediante la adopción de diversas recomendaciones que fomenten el perfeccionamiento y la mejora de sus tareas diarias.

4.5.2 Objetivos de control interno

De acuerdo con Estupiñan (2015) señala que el propósito fundamental del control interno es facilitar el cumplimiento de los objetivos, al mismo tiempo que fortalece la salud financiera y la gestión administrativa de la entidad. Los principales fines del control interno son:

- Proteger el patrimonio, bienes y recursos propiedad de la empresa.
- Identificar errores operativos o contables, así como prevenir y descubrir actos fraudulentos.
- Fomentar el uso eficiente y económico tanto de los materiales como del tiempo.
- Impulsar el desempeño eficiente del personal y establecer una mentalidad de control en toda la estructura jerárquica. (págs. 35 - 36)

Entonces se entiende que, el control interno se define como un proceso dinámico e integral ejecutado por todos los niveles de una organización, desde la alta dirección hasta el personal operativo. Funciona como un mecanismo preventivo junto con su implementación, ya que no solo busca garantizar que las operaciones se realicen bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía, sino que también actúa como un filtro crítico para detectar errores, prevenir fraudes y corregir desviaciones administrativas que podrían poner en riesgo la estabilidad financiera de la entidad. Entonces, se puede deducir que el control interno es la base para la correcta gobernanza organizacional. Su estudio y aplicación permiten fortalecer el bienestar administrativo, asegurar la veracidad de la información y fomentar una cultura de responsabilidad que facilita la toma de decisiones acertadas y la salvaguarda de los recursos públicos y privados.

4.5.3 *Modelo COSO*

Según Costa (2015) El Comité de Organizaciones Patrocinadoras (denominado en inglés The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO): “Se trata de una organización privada y voluntaria creada en 1985, enfocada en estudiar las causas que generan información financiera fraudulenta.”

Por otro lado Global Suite (2023) menciona que el modelo COSO “Es una organización compuesta por organismos privados, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar un modelo común de orientación a las entidades sobre aspectos fundamentales de:

- Gestión ejecutiva y de gobierno,
- Ética empresarial,
- Control interno,
- Gestión del riesgo empresarial,”

El modelo COSO hace referencia a un informe se constituye como la guía de referencia elemental que establece los lineamientos esenciales para el diseño, implementación y administración de sistemas de control interno. Debido a su solidez, ha logrado una amplia adopción y reconocimiento a nivel global (Costa, 2015).

4.5.3.1 *Informe COSO y transición a COSO III*

Según Costa (2015) menciona que: El Informe COSO representa una guía que contiene los principales lineamientos para la puesta en marcha y administración de un sistema de control interno. Cuenta con un amplio reconocimiento desde su publicación, consolidándose como el estándar fundamental en materia de control interno. El periodo de transición entre COSO I y COSO III tuvo lugar en 2014; en concreto, COSO I mantuvo su vigencia hasta el 15 de diciembre de 2014, tras lo cual quedó sin efecto al finalizar dicha etapa.

Costa hace énfasis en que el Modelo COSO III asistirá a la gerencia, al consejo de administración, a los interesados externos y a otros participantes, con respecto a la implementación del control interno por la entidad en la formación y exposición de los estados financieros, además de brindar una mayor confianza a la entidad al conocer que satisfacen los requisitos de control interno efectivo y así tener la capacidad de afrontar con más calma la transparencia en los negocios.

También recalca que confía en que el modelo COSO III apoye a las organizaciones en el diseño e implementación del control interno, teniendo en cuenta que han sucedido y seguirán sucediendo numerosos cambios complejos a nivel global y tecnológico dentro y fuera de las empresas.

4.5.3.2 Componentes del modelo COSO III

Según Mantilla (2005) menciona que el control interno se encuentra interrelacionado mediante 5 componentes, que son asignados en función de cómo se administra los procesos comerciales. Aunque los componentes se aplican de manera igualitaria a todas las entidades, las PYMES pueden implementarlo de diferente manera. Para lograr un control interno se deben manejar los siguientes componentes:

- **Ambiente de control:** Define la cultura organizacional y determina la importancia que los empleados dan al cumplimiento de las normas. Incluye aspectos como la ética y competencia del personal, la forma en que la gerencia dirige el negocio, cómo se delegan responsabilidades y la supervisión ejercida por la junta directiva.
- **Valoración de riesgos:** Consiste en la capacidad de la empresa para identificar y analizar las amenazas, tanto internas como externas, que podrían impedir el logro de sus metas. Para realizar esta evaluación correctamente, primero deben definirse objetivos claros y coherentes en todos los niveles de la organización.
- **Actividades de control:** Son el conjunto de normas y pasos estructurados diseñados para garantizar que se cumplan las órdenes de la dirección. Su propósito fundamental es mitigar los riesgos, asegurando que las acciones de la empresa se alineen con el logro de sus metas.
- **Información y comunicación:** Los sistemas de información y comunicación son esenciales, ya que generan reportes operativos, financieros y normativos que permiten dirigir y supervisar la empresa. Es primordial el recolectar, procesar y compartir datos relevantes de manera oportuna para que todo el personal pueda cumplir con sus funciones adecuadamente.
- **Monitoreo:** La constante evaluación garantiza la eficacia de los sistemas de control interno a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades continuas (ongoing) la cual consiste en la supervisión rutinaria integrada en las operaciones diarias por parte de la administración y las evaluaciones puntuales, las cuales son revisiones

independientes cuyo alcance y frecuencia dependerán del nivel de riesgo y de qué tan efectivas sean las actividades continuas. (págs. 4 - 5 - 6)

Camacho et al. (2017) explica que los 5 componentes de control interno son:

- **Ambiente del control.** El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.
- **Evaluación de los riesgos.** La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Ha de fijar objetivos, integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la organización funcione de forma coordinada. Igualmente debe establecer mecanicismo para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.
- **Actividades de control.** Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Sistemas de información contable.** Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.
- **Monitoreo de actividades.** Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo. (pág. 6)

Existe cierta sinergia e interrelación entre esos componentes, formando un sistema integrado que reacciona de manera dinámica a los cambios constantes de los ambientes de una entidad. Es por eso que, los sistemas de control interno están entrelazados con las actividades de operación de la entidad haciéndolo más efectivo cuando los controles se construyen en la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa. Construir en los controles apoya la calidad y las iniciativas de empoderamiento, evita costos innecesarios y permite respuestas rápidas a las condiciones cambiantes. (Camacho et al., 2017, pág. 6)

En resumen, Mantilla (2005) y Camacho et al. (2017) muestran que la estructura del modelo COSO III demuestra que el control interno no es un sistema normativo burocrático o estático; más bien, es un sistema dinámico e interrelacionado que forma parte de la arquitectura operativa de la entidad. La importancia del modelo se debe a su sinergia transversal: al estar incrustados directamente en las operaciones cotidianas y ajustarse con flexibilidad a circunstancias como las de las PYMES, sus cinco elementos convierten la supervisión en una ventaja estratégica que robustece la cultura ética, previene riesgos de manera adecuada, mejora el aprovechamiento de los recursos y posibilita tomar decisiones fundamentadas, garantizando así la sostenibilidad y la capacidad de reacción de la organización frente a ambientes cambiantes.

En otras palabras, el Modelo COSO es un modelo estándar internacional desarrollado para combatir el fraude financiero y proporcionar una guía común en la gobernanza corporativa. Se basa en una estructura integral que orienta a las entidades en la gestión de riesgos, la ética empresarial y la correcta administración del control interno, logrando una aceptación global gracias a su solidez técnica. Es preciso resaltar, que el modus operandi de este modelo se sustenta en cinco componentes interrelacionados que deben adaptarse a cada organización. Estos elementos abarcan desde el ambiente de control y la evaluación de riesgos, hasta las actividades de control, los sistemas de información y el monitoreo constante. La efectividad de estos componentes se ve comprometida en su capacidad para trabajar de forma conjunta con los procesos administrativos. Se puede afirmar, que el modelo COSO es una herramienta estratégica que permite a las organizaciones reaccionar con agilidad ante los cambios del entorno. Su implementación fomenta una cultura de eficiencia, asegurando que la gestión de riesgos y el cumplimiento de objetivos se realicen mediante un proceso dinámico que previene riesgos innecesarios y fortalece la integridad institucional.

4.5.4 Manual de Procesos

Según Banco Popular Dominicano, S.A, (2026) menciona que: Conocido de igual forma como manual de procedimientos, el manual de procesos constituye la herramienta que facilita el correcto funcionamiento de una entidad, ya que en sus páginas se definen los estamentos, políticas, normas, reglamentos, sanciones y demás aspectos vinculados a la administración de la organización.

Dicho documento debe estar redactado en un lenguaje sencillo, comprensible y lógico. Además, requiere incluir estipulaciones aplicables a los colaboradores y mantener cierta flexibilidad, en caso de que resulte preciso actualizarlo frente a nuevas políticas de la firma.

Un aspecto relevante es que esta guía tiene que ser leída por todos los miembros de la empresa, especialmente por aquellos que están volviendo a incorporarse a la organización.

Algunas de sus funciones principales son:

- La definición de metas.
- La formulación de reglas, políticas, procedimientos y lineamientos.
- La evaluación del sistema de organización.
- Las restricciones de autoridad y responsabilidad.
- Las regulaciones de uso y protección de recursos.
- La implementación de un sistema de sanciones y méritos para gestionar el personal.
- La elaboración de sugerencias.
- La elaboración de sistemas de información eficientes.
- La implementación de normas y procedimientos.
- La implementación de métodos para supervisar y evaluar la gestión.
- La creación de programas de inducción y formación del personal.
- La creación de sistemas de trámites y normas para los procedimientos.

4.5.4.1 Importancia de Manual de Procesos

Entendiendo a Gasparini Galvis & Charris Cruz, (2018) La importancia de los manuales de procedimientos hoy en día y como se ha visto tiempo atrás, es tener a la mano instrumentos que mejoren el trabajo. Lo que se busca dentro de un grupo de trabajo, empresa, organización o institución, es en sí el mejoramiento continuo de sus actividades y el aprovechamiento óptimo de los recursos que dispone. Una oportunidad que da paso a la reducción de los costos recae principalmente

en la estandarización de los procedimientos. Ya que siempre hay mejores maneras de realizar las actividades, el punto es buscar los pasos óptimos para establecerlos como un procedimiento a seguir; previa evaluación de dichas actividades para conocer la eficiencia de los resultados.

Entonces se puede decir que los manuales de procedimientos nos brindan diversas opciones para mejorar las actividades, ningún autor menciona los inconvenientes de su uso, sino al contrario se ven como un instrumento útil para la mejora constante dentro de cualquier equipo o entidad de trabajo.

Según el Equipo Menzies (2025) el no tener un manual de procesos provoca los siguientes puntos:

- **Ineficiencias operativas:** Cuando la capacitación interna la imparten personas sin seguir un proceso documentado, el contenido variará naturalmente de una persona a otra. Esto significa que, gradualmente, cada persona tendrá una comprensión diferente de los procedimientos correctos, lo que puede generar operaciones inconsistentes e ineficientes.
- **Problemas de cumplimiento:** Mayor riesgo de incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, especialmente al no existir forma de verificar que el trabajo realizado cumpla con la normativa. Esto podría acarrear multas y dañar la reputación de la empresa.
- **Retos de auditoría:** Dificultad para prepararse y superar las auditorías financieras.

Entonces se puede entender que el Banco Popular Dominicano, S.A. (2026) y los aportes de Gasparini Galvis y Charris Cruz (2018) posicionan el manual de procesos no como un documento puramente estático, sino como un pilar estratégico para la gestión, estandarización y mejora continua. El razonamiento es correcto al enfatizar que la utilidad real de esta herramienta radica en su capacidad para combinar la regulación con la flexibilidad operativa y un desarrollo organizacional adaptativo. Al estandarizar procedimientos óptimos, el manual actúa como un impulsor de la eficiencia que facilita la inducción e integración del talento humano y establece una estructura sobre la cual medir, monitorear y mejorar la gestión empresarial.

4.6 Fundamentos Legales

El presente proyecto se sustenta en el marco normativo ecuatoriano vigente debido a que la correcta administración de inventarios, el registro contable de las operaciones y la protección de los recursos empresariales deben responder a principios de legalidad, transparencia y control interno. En ese sentido, la investigación se relaciona con disposiciones constitucionales, contables, tributarias y societarias que regulan el funcionamiento de las organizaciones y el manejo adecuado de sus recursos.

4.6.1 Constitución de la República del Ecuador

La constitución establece que las actividades económicas deben desarrollarse bajo principios de eficiencia, responsabilidad, solidaridad y transparencia. Asimismo, reconoce el derecho al trabajo y la libertad de empresa, siempre que se respeten las normas jurídicas y los principios de organización y control que garanticen el buen uso de los recursos.

En este contexto, el Taller Mecánico “Zona Motriz” debe procurar prácticas administrativas y contables que aseguren una gestión ordenada de sus inventarios ya que estos forman parte de su patrimonio y tienen incidencia directa en la rentabilidad del negocio.

4.6.2 Código de comercio

El Código de Comercio regula las actividades mercantiles realizadas por personas naturales y jurídicas, incluyendo la compra, venta y almacenamiento de bienes destinados a la comercialización. En el caso de un taller mecánico que adquiere repuestos y autopartes para el desarrollo de sus servicios, el control de inventarios se convierte en un elemento esencial para registrar adecuadamente las operaciones comerciales y determinar costos reales.

4.6.3 Normativa Tributaria

El manejo de inventarios también se vincula con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, ya que los registros de compras, ventas, consumos y existencias deben ser coherentes con la información declarada ante la Administración Tributaria. Una gestión inadecuada puede generar errores en la determinación de costos, utilidades y obligaciones fiscales.

Por ello, el control interno de inventarios contribuye a que la empresa mantenga registros confiables, facilite la conciliación contable y reduzca riesgos de inconsistencias tributarias.

4.6.4 Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES

Las NIIF para PYMES establecen criterios para el reconocimiento, medición y presentación de los inventarios como parte de los estados financieros. Estas normas buscan que la información contable sea fiable, comparable y útil para la toma de decisiones.

En este proyecto, dichas normas respaldan la necesidad de registrar de forma adecuada las entradas, salidas, deterioros, obsolescencia y pérdidas de inventario, con el fin de reflejar la realidad económica del taller y mejorar la determinación de su rentabilidad.

4.6.5 Control interno y principios administrativos

Aunque el control interno no siempre se encuentra desarrollado en una ley específica para cada empresa, su aplicación se fundamenta en principios de buena administración, prevención de riesgos y protección de activos. El modelo COSO III, utilizado en esta investigación, permite estructurar procedimientos de control, comunicación, supervisión y evaluación continua, aportando al fortalecimiento de la gestión organizacional. Por tanto, el manual de control interno propuesto se ajusta a criterios técnicos y administrativos aceptados ampliamente en el ámbito contable y gerencial.

CAPÍTULO II

5. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se desarrollará bajo un enfoque mixto, ya que permite obtener una visión más completa de la realidad del Taller Mecánico ZONA MOTRIZ

5.1 Tipo de investigación

5.1.1 Enfoque Cuantitativo

Teniendo en cuenta que Jesús Bonifaz (2024) en su libro "La Investigación Cuantitativa" menciona que:

La investigación cuantitativa es una metodología que se centra en la recolección y el análisis de datos numéricos para comprender y explicar fenómenos sociales, económicos, científicos y empresariales. La investigación cuantitativa constituye una metodología que se centra en la recopilación y el análisis de datos numéricos para comprender y explicar fenómenos sociales, económicos, científicos y empresariales. Mediante este enfoque, los investigadores buscan cuantificar variables, identificar patrones y establecer relaciones causales entre los fenómenos estudiados. El enfoque cuantitativo fue adecuado para el estudio porque ayudó a examinar de forma clara y basada en datos la conexión entre el manejo de inventarios y la ganancia del Taller Mecánico Zona Motriz. Por lo que, para poder estudiar cómo una variable independiente afecta a una variable dependiente, se necesitó recoger datos numéricos a través de una encuesta bien organizada. De esta manera, se logró recopilar información ordenada acerca de cómo se cumplían los elementos del control interno según el modelo COSO, como ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como supervisión. Además, este enfoque ayudó a encontrar las ventajas y problemas en los procesos de inventario, compras, registro y control de repuestos.

Además, ayudó a interpretar mejor los resultados, ya que permitió convertir las respuestas del personal en números, porcentajes y promedios, lo que resultó importante porque el diagnóstico no dependió solo de opiniones generales, sino de datos concretos que mostraban cómo estaba el taller en ese momento. Por otro lado, la información recogida permitió definir mejores criterios para entender cómo el control de inventarios influye en los costos, disponibilidad de repuestos, eficiencia en operaciones, por ende, en la rentabilidad.

5.1.2 Enfoque Cualitativo

Según Carlos Monje (2011), en su libro "Metodología De La Investigación Cuantitativa Y Cualitativa Guía Didáctica" recalca que:

Por otro lado, la investigación cualitativa se sustenta epistemológicamente en la hermenéutica, la fenomenología y el interaccionismo simbólico. La perspectiva hermenéutica asume que los actores sociales no son simples objetos de estudio como si se tratara de objetos inanimados, sino que también asignan sentido, se expresan y poseen sentido crítico. De igual modo, se perciben como subjetividades capaces de adoptar decisiones y analizar su situación, lo que los define como seres libres y autónomos frente a cualquier intento de manipulación y de dominación.

Fue importante usar un enfoque cualitativo porque la investigación no solo necesitaba conocer datos numéricos sobre inventarios y rentabilidad, sino también entender cómo se llevan a cabo en la práctica los procesos internos del Taller Mecánico Zona Motriz. Este método permitió estudiar cómo se vive la realidad del negocio desde la perspectiva de las personas que trabajan en la gestión contable, compras, utilización de repuestos, atención al cliente y toma de decisiones. Por esta razón, la entrevista fue útil para descubrir procesos, puntos débiles, criterios de gestión y situaciones que no siempre aparecen en los registros contables o en los documentos internos.

También, el enfoque cualitativo ofreció una comprensión más completa de cómo el control de inventarios afecta los costos, disponibilidad de materiales y resultados económicos del taller; a través de las respuestas del propietario, administrador, contador o persona encargada del inventario, se pudieron identificar problemas como compras realizadas sin planificación, falta de registros, retrasos en los servicios o pérdidas causadas por un mal manejo de los repuestos. Así, la información recogida sirvió para entender mejor la situación actual y sugerir mejoras que se adapten a la forma real en que funciona y opera el taller.

5.1.3 Tipos de investigación

Según Mari García y Manuel García (2012) en su trabajo “Guía práctica para la realización de trabajos fin de Grado y trabajos fin de Máster” menciona que:

La investigación descriptiva se enmarca dentro de la metodología no experimental y, como su propio nombre indica, consiste en describir una situación real natural mediante la observación sistemática no participante o valiéndonos de preguntas a una muestra de personas capaces de proporcionar la información deseada sobre opiniones, comportamientos o circunstancias. (pág. 103)

Fue adecuado usar un diseño descriptivo porque la investigación quería entender, de forma clara y objetiva, cómo estaba manejándose la contabilidad de inventarios, así como los procesos comerciales del Taller Mecánico Zona Motriz durante el año 2025. Este tipo de diseño permitió entender cómo funcionaba el taller sin cambiar nada de lo que se hacía normalmente, porque el objetivo no era alterar nada, sino simplemente ver y describir cómo se realizaban las tareas en el registro de repuestos, el control de entradas y salidas, las compras, el uso de materiales y cómo se relacionaban con los costos del servicio. De esta manera, el estudio logró conocer el estado actual del control de inventarios y detectar los factores que afectan la ganancia del negocio.

Además, el diseño descriptivo resultó apropiado porque ayudó a recoger información desde dos formas diferentes, ya que, la opinión del personal con la encuesta y el juicio de los encargados del taller mediante la entrevista. Esta mezcla ayudó a entender mejor las cosas buenas, las cosas que faltan y las áreas donde se puede mejorar en el control interno. En este sentido, el diseño descriptivo proporcionó una base sólida para analizar la situación real del taller y respaldar la propuesta de mejora, ya que antes de elaborar un manual o estrategias de control era necesario entender claramente cómo se realizaban los procesos de inventario y cómo afectaban los resultados económicos.

5.1.4 Diseño de investigación

Entendiendo a Hernández Sampieri (2018) en su libro “Metodología para la Investigación” hace énfasis en:

La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes.

Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

El tipo de investigación no experimental fue adecuado para este estudio, ya que el objetivo principal fue analizar la situación real del Taller Mecánico Zona Motriz tal como se presenta durante el año 2025, sin modificar sus procesos internos ni interferir en la forma en que se manejan los inventarios. En este sentido, la investigación no tuvo como objetivo cambiar las prácticas contables, comerciales o administrativas del taller, sino simplemente miraras, explicarlas y entender cómo se relacionan con la rentabilidad. Por eso, este diseño ayudó a obtener información cierta sobre el registro de repuestos, el control de quién entra y sale, las compras realizadas, los costos y las posibles pérdidas económicas que ocurren por cómo se maneja actualmente el inventario.

También este diseño fue necesario porque las variables que se estudiaron, como el control de inventarios y rentabilidad, no podían ser modificadas directamente por el investigador, ya que son parte del funcionamiento normal del negocio. De esta forma, se estudió la relación entre las dos variables usando datos recopilados a través de encuestas, entrevistas y revisión de documentos, lo que ayudó a hacer un diagnóstico más realista del taller. Además, al no participar en las actividades normales de la empresa, se respetó el entorno operativo y financiero de Zona Motriz, lo que mejoró la confiabilidad de los resultados y permitió detectar problemas, fortalezas y posibles mejoras desde una mirada imparcial.

5.2. Métodos de investigación

5.2.1 Método Analítico

Según Lopera et.al (2010) en su libro “El Método Analítico Como Método Natural” dice que:

Al referirnos a diversos saberes en los que la aplicación del método analítico es posible, vemos una gradación que va desde las aplicaciones más empíricas y concretas hasta las más abstractas y simbólicas. Las diferentes ciencias y saberes aplican usualmente ambas maneras del método, aunque privilegien una de las dos. Son múltiples y muy diversas las especies de análisis, que se señalan por la naturaleza de lo analizado: análisis material, o partición, análisis químico o descomposición, análisis matemático o clasificación, análisis lógico y racional o distinción, análisis literario o crítica de los elementos de belleza.

El método analítico fue adecuado para la investigación porque ayudó a estudiar cada parte por separado que afecta al control de inventarios y cómo se relaciona con la rentabilidad del Taller Mecánico Zona Motriz. Con este método se analizó cómo se manejan los repuestos en cuentas, cómo se hacen las compras, cómo se registran las llegadas y salidas, los gastos relacionados y cómo todo esto afecta los resultados financieros de la empresa. De esta manera, el análisis no solo se enfocó en ver el problema en general, sino que ayudó a encontrar causas concretas, como posibles problemas en el control interno, compras que no se planificaron, falta de registros actualizados o pérdidas en el inventario.

5.2.2 Método Inductivo

Según Dávila Newman (2006) supo mencionar en su libro “El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales” que:

Las conclusiones del razonamiento deductivo serán verdaderas sólo si las premisas en que se basan también lo son. ¿Pero cómo saber si éstas últimas son correctas? En la Edad Media las premisas válidas solían sustituirse por el dogma, la fe con lo cual se llegaba a conclusiones inválidas. Por eso, obtener conocimiento es imprescindible observar la naturaleza, reunir datos particulares y hacer generalizaciones a partir de ellos. Una nueva manera de encontrar la verdad es ir a buscar los hechos en vez de basarse en la autoridad (experto) o en la mera especulación; con el tiempo esa actitud habría de convertirse en el principio fundamental de todas las ciencias.

Es por eso que fue adecuado el método inductivo porque permitió comenzar con hechos específicos observados en el taller y llegar a conclusiones generales sobre el estado actual del control de inventarios. Con la información recopilada a través de la encuesta, la entrevista y la revisión de los procesos internos, se identificaron patrones vinculados al manejo de repuestos, la organización de los registros, la toma de decisiones comerciales y su impacto en la rentabilidad. Por eso, este método permitió crear criterios más generales basados en la situación real de Zona Motriz, lo que mejoró el diagnóstico y ayudó a definir la propuesta de mejora.

5.2.3 Método Histórico–Lógico

Según Perera Lavandero & López Torres (2014) en su libro “Las investigaciones en las ciencias de la cultura física: el uso del método histórico lógico” mencionan que:

El método histórico estudia la trayectoria real de los fenómenos y acontecimientos en el de cursar de su historia. El método lógico investiga las leyes generales del funcionamiento y desarrollo de los fenómenos. Lo lógico no repite lo histórico en todos sus detalles, sino que reproduce en el plano teórico lo más importante del fenómeno, lo que constituye su esencia: "lo lógico es lo histórico mismo pero liberado de la forma histórica.

Por otro lado, el método histórico–lógico fue adecuado porque ayudó a entender cómo se desarrolló el manejo de inventarios y los procesos comerciales dentro del taller durante el periodo estudiado. Este método permitió conectar los aspectos del pasado del negocio con su situación actual, lo que facilitó entender cómo ciertas formas de gestionar y registrar las cuentas han seguido, variado o estado restringidas a lo largo del tiempo. Por lo tanto, su aplicación permitió entender el problema de manera clara y lógica, ya que unió la historia del taller con las necesidades presentes de control interno, ganancia y mejora en la organización.

5.3 Tipos de investigación

5.3.1 Investigación de campo

La investigación en el campo fue importante porque permitió obtener información directa del Taller Mecánico Zona Motriz, es decir, desde el lugar donde ocurren los procesos de compra, registro, almacenamiento, uso y control de los inventarios. Este tipo de investigación fue necesario porque el estudio no podía depender solo de teoría, ya que era muy importante entender cómo funciona realmente el taller, cómo trabaja el personal y qué problemas pueden surgir en la gestión de los repuestos e insumos. Además, al aplicar encuestas y entrevistas, se logró obtener información de las personas que trabajan en actividades comerciales y administrativas, lo que ofreció una mirada más cercana sobre cómo el control de inventarios afecta los costos, el servicio al cliente y la ganancia del negocio.

5.3.2 Investigación bibliográfica

Por otro lado, la investigación bibliográfica fue útil porque ayudó a explicar las variables que se estudiaron: control de inventarios y rentabilidad. Al revisar libros, artículos científicos, normas contables, documentos académicos y estudios anteriores, se construyó una base conceptual sólida que ayuda a entender la importancia del control interno, cómo gestionar los inventarios desde el punto de vista contable, los procesos comerciales y los indicadores que muestran el nivel de rentabilidad. También, esta investigación ayudó a crear el marco teórico y metodológico, ya que permitió comparar los resultados del taller con los criterios de autores expertos. De esta forma, la información bibliográfica no solo ayudó a avanzar en el estudio, sino que también sirvió para entender mejor los resultados con una base más sólida en la academia.

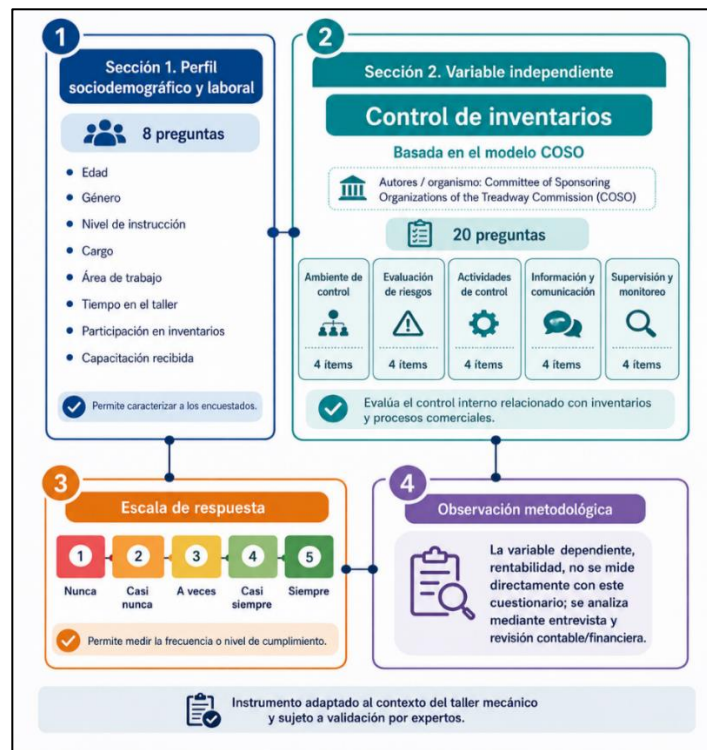
5.4 Instrumentos

5.4.1 Cuestionario

El cuestionario se estructuró en dos secciones: La primera se refiere al perfil sociodemográfico y laboral de quienes respondieron la encuesta, con preguntas que buscan identificar características como la edad, el género, el nivel de estudios, el puesto que ocupan, el área en la que trabajan, el tiempo que llevan en el taller, su participación en el manejo de inventarios y la capacitación que han recibido. Esta información ayudará a entender mejor el contexto de los trabajadores que completarán el cuestionario, especialmente porque sus tareas están conectadas de manera directa o indirecta con la gestión de repuestos, materiales, compras, ventas y procesos comerciales del Taller.

La segunda sección aborda la variable independiente: *control de inventarios*, que será analizada mediante el *modelo COSO*, desarrollado por el *Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (2019)*. Este modelo ayuda a estudiar el control interno a través de cinco aspectos: el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y la comunicación, y la supervisión o el monitoreo. En este caso, el cuestionario tendrá 20 preguntas, divididas en cuatro preguntas por cada dimensión, con la intención de detectar puntos fuertes, áreas de mejora y aspectos importantes del control interno relacionados con inventarios y procesos comerciales.

Figura 2. Diseño del instrumento de evaluación



Nota. Elaboración propia.

Las preguntas se evaluarán usando una escala de cinco puntos llamada Likert, esta escala muestra cómo a menudo o hasta qué punto se cumplen las prácticas de control interno. Cabe mencionar que las opciones de respuesta son las siguiente: 1 = Nunca, 2 = Casi nunca, 3 = A veces, 4 = Casi siempre y 5 = Siempre. Aunque el instrumento se basa en un modelo ya conocido y usado en estudios de control interno, los ítems fueron modificados para ajustarse al contexto del taller mecánico, por lo que es necesario que sean revisados por expertos para asegurar que sean adecuados, claros y alineados con los objetivos de la investigación. La variable dependiente, que se refiere a la rentabilidad, no se medirá directamente con este cuestionario, sino que se evaluará a través de la entrevista y del análisis de la información contable o financiera del taller.

5.4.2 Entrevista

La entrevista se realizó como un cuestionario semiestructurado, dirigido al dueño, gerente, administrador, contador o persona encargada del inventario del Taller Mecánico Zona Motriz, porque estas personas tienen un conocimiento directo sobre los procesos de compra, registro, uso y control de repuestos, lubricantes e insumos. Este instrumento se basa principalmente en la variable independiente: control de inventarios, pero también incluye una parte relacionada con la variable dependiente: rentabilidad, ya que la forma en que se manejan los inventarios puede influir en los costos, las ganancias, las pérdidas y la eficiencia de los procesos comerciales. En total, la entrevista tiene 10 preguntas abiertas, que se distribuyen en 5 dimensiones, con 2 preguntas en cada una: registro contable de inventarios, control de entradas y salidas, compras y proveedores, procesos comerciales y atención al cliente, y costos y rentabilidad.

La entrevista se basó en teorías relacionadas con el control interno, la administración de inventarios desde el punto de vista contable y la capacidad de generar beneficios de la empresa. Para el análisis del control interno se utilizó el modelo COSO, desarrollado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, que incluye componentes como el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión.

Figura 3. Diseño del instrumento de Evaluación – Entrevista



Nota. Elaboración propia.

5.5 Población y muestra

5.5.1 Población

La población de estudio para la presente investigación está conformada por el personal administrativo y operativo del Taller Mecánico ZONA MOTRIZ. Debido a la estructura organizacional de la entidad, se ha seleccionado a los siguientes actores clave, quienes poseen la información relevante sobre la gestión de inventarios y procesos comerciales:

- **Gerente del taller mecánico:** Responsable de la toma de decisiones estratégicas.
- **Contadora del taller mecánico:** responsable del registro y control financiero-contable.
- **Ingeniero mecánico:** Responsable de la supervisión técnica de los procesos operativos
- **Mecánicos auxiliares (2):** Responsables de la ejecución directa de las actividades operativas y manejo físico de inventarios

Tabla 3. Población del Taller Mecánico Zona Motriz

SECTORES	POBLACIÓN
Franklin Danilo Panchi Umaginga	1
Katia Corina Laica Anchatuña	1
Erick Oswaldo Velasco Dominguez	1
Jeniffer Fernanda Quinatoa Quinatoa	1
Amelia Fernanda Panchi Laica	1
Total	5

Fuente: Listado de beneficiarios del Taller

5.5.2. Muestra

La investigación incluye a cinco personas clave del taller Mecánico Zona Motriz: el gerente general, la contadora, el ingeniero mecánico, el jefe de taller y el encargado de inventario.

Estos participantes fueron seleccionados por su conocimiento directo sobre la administración, la contabilidad, los recursos financieros y las operaciones del negocio. Su participación integral permitió recopilar el control físico de los repuestos, las entradas y salidas de materiales, y el registro de stock.

El método empleado corresponde a un muestreo intencional o por juicio (no probabilístico), al no seleccionar a los participantes al azar, sino en función de su responsabilidad, experiencia e involucramiento directo con las variables del estudio. Adicionalmente, dado que la población del área administrativa y operación y operativa del taller es reducida, se abordó como una muestra censal, abarcado a la totalidad de los actores clave. Por este motivo, no se requirió de una fórmula estadística para calcular el tamaño muestral, garantizando la obtención de datos precisos directamente de las fuentes responsables del manejo del negocio.

6. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Resultados de las entrevistas aplicadas al Taller Mecánico ZONA MOTRIZ

ENTREVISTA 1

Técnica: Entrevista

Nombre del entrevistado: Amelia Fernanda Panchi

Cargo que desempeña: Asistente Administrativa

Tiempo de trabajo en el taller: 2 años

Área o función principal: Contabilidad

Relación con el manejo de inventarios: Directa

AMBIENTE INTERNO Y ORGANIZACIÓN

1. ¿Cómo está organizado actualmente el proceso de control de inventarios en el taller (responsables, funciones)?

Estamos trabajando en establecer roles claros para cada uno.

2. ¿El taller cuenta con un manual de políticas o procedimientos escritos para el manejo de repuestos e insumos?

Se planea involucrar a todos en la redacción de un manual.

3. ¿Qué formación o experiencia posee el personal encargado de la bodega y del inventario?

Se buscará colaboración externa para mejorar las habilidades.

4. ¿Cómo describiría la cultura organizacional del taller respecto al cuidado y control de los recursos?

Se planean actividades para crear conciencia sobre el cuidado de los recursos.

5. ¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario?

Se planea revisar y ajustar el proceso de control de inventarios.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ¿Qué metas se ha planteado el taller respecto a niveles de stock, rotación o mermas de inventario?

Se planea involucrar a todos en la fijación de metas.

2. ¿Qué problemas ha identificado con mayor frecuencia en el manejo del inventario (faltantes, excesos, obsolescencia)?

Se está analizando los problemas para encontrar soluciones.

3. ¿Cómo evalúa el impacto económico que estos problemas han generado en la rentabilidad del taller?

Se planea implementar un nuevo sistema para evaluar el impacto económico.

4. ¿Qué riesgos considera más críticos para la sostenibilidad del negocio en relación con el inventario?

Se planea desarrollar estrategias para mitigar riesgos.

5. ¿Cómo prioriza el taller la atención de estos riesgos frente a otras necesidades operativas?

Se planea involucrar a todos en la identificación de prioridades.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿Qué mecanismos utiliza el taller para controlar las entradas y salidas de repuestos (kárdex, sistema, manual)?

Se ha planteado capacitar al personal en el uso de herramientas de control.

2. ¿Con qué frecuencia se realizan constataciones físicas del inventario y quién las ejecuta?

Se busca mejorar la frecuencia y la transparencia de las constataciones.

3. ¿Qué método utiliza el taller para valorar sus inventarios y por qué se eligió ese método?

Se busca implementar un método que refleje mejor la situación real.

4. ¿Qué medidas de seguridad existen para restringir el acceso no autorizado a la bodega?

Se planea implementar colaboración con expertos en seguridad y control de la bodega.

5. ¿Qué acciones ha tomado o piensa tomar para reducir pérdidas relacionadas con el inventario?

Se buscará apoyo externo para reducir pérdidas.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. ¿De qué manera la información del inventario se traslada hacia la toma de decisiones administrativas?

Se planea establecer un sistema para compartir información. Por el momento no todos del taller se involucran, pero se está tratando de mejorar en el proceso de comunicación. La falta de comunicación entre los colaboradores en el área administrativa no ha sido correcta, pero se está tratando de mejorar. Se buscará involucrar a todos en la toma de decisiones.

2. ¿Quién supervisa el cumplimiento de los controles establecidos y con qué periodicidad lo hace?

Se buscará mejorar la periodicidad de la auditoría. No ha existido una comunicación de los resultados al personal administrativo. Se planea involucrar a una persona externa para el apoyo en la parte del inventario.

3. ¿Se han realizado auditorías internas o externas al proceso de inventario? ¿Con qué resultados?

Se planea establecer un sistema de auditoría, pero a futuro.

4. ¿Qué reportes de inventario recibe y con qué frecuencia los utiliza para decisiones gerenciales?

Se busca implementar un sistema para que los reportes se generen de manera automática y con veracidad. Se está planteando crear un cronograma para que los reportes sean entregados.

5. ¿Cómo se comunican las novedades o irregularidades del inventario entre bodega, taller y gerencia?

Por el momento no todos del taller se involucran, pero se está tratando de mejorar en el proceso de comunicación.

RENTABILIDAD

1. ¿Cómo describiría la evolución de la rentabilidad del taller durante el periodo 2025?

Se está tratando de plantear indicadores claros de rentabilidad.

2. ¿De qué forma considera que un mejor control de inventarios podría mejorar la rentabilidad del negocio?

Un control más riguroso ayudaría a identificar irregularidades.

3. ¿Qué indicadores financieros utiliza (o le gustaría utilizar) para medir la rentabilidad del taller?

Se desconoce la situación actual que el taller tiene en realidad.

4. ¿Qué cambios o mejoras planea implementar a futuro en la gestión de inventarios para fortalecer la rentabilidad?

Hasta ahora, no se han planeado ningún cambio claro.

5. ¿Qué porcentaje estima que representan las pérdidas por inventario dentro de los costos totales del taller?

Se buscará asesoría para mejorar en el control del inventario.

ENTREVISTA 2

Nombre del entrevistado: Erik Oswaldo Velasco

Cargo que desempeña: Mecánico

Tiempo de trabajo en el taller: 1 año

Área o función principal: Taller mecánico

Relación con el manejo de inventarios: Indirecta

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Cómo está organizado actualmente el proceso de control de inventarios en el taller (responsables, funciones)?

No hay claridad en quién se responsabilice del control de inventario.

2. ¿El taller cuenta con un manual de políticas o procedimientos escritos para el manejo de repuestos e insumos?

La falta de políticas claras provoca malentendidos.

3. ¿Qué formación o experiencia posee el personal encargado de la bodega y del inventario?

La mayoría no tiene formación específica en gestión de inventarios.

4. ¿Cómo describiría la cultura organizacional del taller respecto al cuidado y control de los recursos?

No se valora adecuadamente el cuidado de los insumos.

5. ¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario?

No se establece un control adecuado sobre las compras.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ¿Qué metas se ha planteado el taller respecto a niveles de stock, rotación o mermas de inventario?

No hay metas claras sobre el nivel de stock.

2. ¿Qué problemas ha identificado con mayor frecuencia en el manejo del inventario (faltantes, excesos, obsolescencia)?

Excesos de inventario causa obsolescencia.

3. ¿Cómo evalúa el impacto económico que estos problemas han generado en la rentabilidad del taller?

Los excesos de inventario inmovilizan el capital.

4. ¿Qué riesgos considera más críticos para la sostenibilidad del negocio en relación al inventario?

Los problemas de obsolescencia pueden llevar a pérdidas significativas.

5. ¿Cómo prioriza el taller la atención de estos riesgos frente a otras necesidades operativas?

No se establecen prioridades claras para abordar los riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿Qué mecanismos utiliza el taller para controlar las entradas y salidas de repuestos (kárdex, sistema, manual)?

No hay un registro físico adecuado de los repuestos.

2. ¿Con qué frecuencia se realizan constataciones físicas del inventario y quién las ejecuta?

No se asigna a alguien específico para realizar las constataciones.

3. ¿Qué método utiliza el taller para valorar sus inventarios y por qué se eligió ese método?

La falta de un método adecuado genera confusiones.

4. ¿Qué medidas de seguridad existen para restringir el acceso no autorizado a la bodega?

No hay un registro de quien entra y sale de la bodega.

5. ¿Qué acciones ha tomado o piensa tomar para reducir pérdidas relacionadas con el inventario?

No se han implementado soluciones concretas.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. ¿De qué manera la información del inventario se traslada hacia la toma de decisiones administrativas?

Las decisiones se toman sin considerar datos actualizados. La falta de comunicación afecta la toma de decisiones.

2. ¿Quién supervisa el cumplimiento de los controles establecidos y con qué periodicidad lo hace?

No se asigna a alguien en específico para supervisar. Los empleados sienten que no hay responsabilidades en la supervisión.

3. ¿Se han realizado auditorías internas o externas al proceso de inventario? ¿Con qué resultados?

No se han implementado las recomendaciones de las personas que han ayudado en el inventario. Se puede decir que la ayuda que se ha recibido no son efectivas.

4. ¿Qué reportes de inventario recibe y con qué frecuencia los utiliza para decisiones gerenciales?

La información en los reportes es a menudo incorrecta. No se utilizan los reportes para la toma de decisiones.

5. ¿Cómo se comunican las novedades o irregularidades del inventario entre bodega, taller y gerencia?

Las novedades no se comunican a tiempo. No se realizan reuniones para discutir irregularidades.

RENTABILIDAD

1. ¿Cómo describiría la evolución de la rentabilidad del taller durante el periodo 2025?

No se han tomado medidas para mejorar la situación.

2. ¿De qué forma considera que un mejor control de inventarios podría mejorar la rentabilidad del negocio?

Se podría evitar faltantes que afectan la satisfacción del cliente.

3. ¿Qué indicadores financieros utiliza (o le gustaría utilizar) para medir la rentabilidad del taller?

No hay un seguimiento de costos y beneficios.

4. ¿Qué cambios o mejoras planea implementar a futuro en la gestión de inventarios para fortalecer la rentabilidad?

No se han discutido ideas para mejorar la gestión.

5. ¿Qué porcentaje estima que representan las pérdidas por inventario dentro de los costos totales del taller?

La falta de control dificulta conocer el impacto real.

ENTREVISTA 3

Nombre del entrevistado: Fernanda Quinatoa

Cargo que desempeña: Asistente Contable

Tiempo de trabajo en el taller: 2 meses

Área o función principal: Contabilidad

Relación con el manejo de inventarios: Directa

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Cómo está organizado actualmente el proceso de control de inventarios en el taller (responsables, funciones)?

No se realiza reuniones periódicas para revisar el proceso.

2. ¿El taller cuenta con un manual de políticas o procedimientos escritos para el manejo de repuestos e insumos?

Se pierden insumos porque no hay un procedimiento claro.

3. ¿Qué formación o experiencia posee el personal encargado de la bodega y del inventario?

La falta de experiencia lleva a errores en el registro.

4. ¿Cómo describiría la cultura organizacional del taller respecto al cuidado y control de los recursos?

La cultura del taller no promueve la transparencia.

5. ¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario?

Se confunden las responsabilidades, lo que causan errores.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ¿Qué metas se ha planteado el taller respecto a niveles de stock, rotación o mermas de inventario?

Las metas son poco realistas y no se comunican a todos.

2. ¿Qué problemas ha identificado con mayor frecuencia en el manejo del inventario (faltantes, excesos, obsolescencia)?

Las mermas no se registran adecuadamente.

3. ¿Cómo evalúa el impacto económico que estos problemas han generado en la rentabilidad del taller?

Los problemas de inventarios afectan la confianza de los clientes.

4. ¿Qué riesgos considera más críticos para la sostenibilidad del negocio en relación al inventario?

La mala gestión de inventarios afecta la reputación del taller.

5. ¿Cómo prioriza el taller la atención de estos riesgos frente a otras necesidades operativas?

No hay un plan claro para priorizar la atención a riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿Qué mecanismos utiliza el taller para controlar las entradas y salidas de repuestos (kárdex, sistema, manual)?

El manual de procedimientos no se implementado en el taller con eficacia.

2. ¿Con qué frecuencia se realizan constataciones físicas del inventario y quién las ejecuta?

No hay un cronograma establecido para las revisiones.

3. ¿Qué método utiliza el taller para valorar sus inventarios y por qué se eligió ese método?

No se revisa el método regularmente.

4. ¿Qué medidas de seguridad existen para restringir el acceso no autorizado a la bodega?

La falta de seguridad ha llevado a robos en el pasado.

5. ¿Qué acciones ha tomado o piensa tomar para reducir pérdidas relacionadas con el inventario?

Se planea realizar un análisis de las causas de las pérdidas.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. ¿De qué manera la información del inventario se traslada hacia la toma de decisiones administrativas?

La información a menudo es incompleta o inexacta. No se ha registrado reuniones para discutir la información del inventario.

2. ¿Quién supervisa el cumplimiento de los controles establecidos y con qué periodicidad lo hace?

No se ha realizado auditorías internas regularmente. Estamos trabajando en establecer un programa de supervisión.

3. ¿Se han realizado auditorías internas o externas al proceso de inventario? ¿Con qué resultados?

No se comunican los resultados a todo el personal. Se planea realizar auditorías más profundas en el futuro.

4. ¿Qué reportes de inventario recibe y con qué frecuencia los utiliza para decisiones gerenciales?

Estamos tratando de mejorar la calidad de los reportes. Se planea establecer un cronograma para la entrega de los reportes.

5. ¿Cómo se comunican las novedades o irregularidades del inventario entre bodega, taller y gerencia?

Estamos trabajando en mejorar la comunicación interna. Se planea establecer un sistema para reportar las irregularidades.

RENTABILIDAD

1. ¿Cómo describiría la evolución de la rentabilidad del taller durante el periodo 2025?

Estamos trabajando en un plan para mejorar la rentabilidad.

2. ¿De qué forma considera que un mejor control de inventarios podría mejorar la rentabilidad del negocio?

Se planea involucrar a todos en la búsqueda de soluciones.

3. ¿Qué indicadores financieros utiliza (o le gustaría utilizar) para medir la rentabilidad del taller?

Se buscará asesoría externa para establecer indicadores efectivos.

4. ¿Qué cambios o mejoras planea implementar a futuro en la gestión de inventarios para fortalecer la rentabilidad?

Se planea establecer un enfoque colaborativo para mejorar la gestión.

5. ¿Qué porcentaje estima que representan las pérdidas por inventario dentro de los costos totales del taller?

Se desconoce el impacto de las pérdidas en la rentabilidad.

ENTREVISTA 4

Nombre del entrevistado: Franklin Panchi

Cargo que desempeña: Jefe Mecánico (Administrativo) / Dueño

Tiempo de trabajo en el taller: Dueño

Área o función principal: Jefe Mecánico

Relación con el manejo de inventarios: Directo

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Cómo está organizado actualmente el proceso de control de inventarios en el taller (responsables, funciones)?

El responsable de inventario es la señora Katia, quien se encarga de registrar las entradas y salidas.

2. ¿El taller cuenta con un manual de políticas o procedimientos escritos para el manejo de repuestos e insumos?

No, actualmente no hay un manual, pero estamos en la visualización de elaborar uno.

3. ¿Qué formación o experiencia posee el personal encargado de la bodega y del inventario?

El encargado no tiene formación en la parte de bodega ya que es un negocio familiar entre mi esposa. Ella se ha capacitado para tener una idea de cómo llevar el control de la bodega.

4. ¿Cómo describiría la cultura organizacional del taller respecto al cuidado y control de los recursos?

La cultura es un poco desorganizada, a veces no se le da importancia al inventario.

5. ¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario?

Sí, hay una clara separación de funciones; cada uno tiene su rol definido.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ¿Qué metas se ha planteado el taller respecto a niveles de stock, rotación o mermas de inventario?

Queremos mantener un nivel de stock que evite faltantes en los trabajos.

2. ¿Qué problemas ha identificado con mayor frecuencia en el manejo del inventario (faltantes, excesos, obsolescencia)?

Los productos faltantes son un problema especialmente de piezas críticas.

3. ¿Cómo evalúa el impacto económico que estos problemas han generado en la rentabilidad del taller?

Los faltantes han causado retrasos en los trabajos, afectando los ingresos.

4. ¿Qué riesgos considera más críticos para la sostenibilidad del negocio en relación al inventario?

Las faltas de stock de repuestos críticos pueden hacer que perdamos clientes.

5. ¿Cómo prioriza el taller la atención de estos riesgos frente a otras necesidades operativas?

Se da prioridad a resolver faltantes para no afectar la producción del servicio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿Qué mecanismos utiliza el taller para controlar las entradas y salidas de repuestos (kárdex, sistema, manual)?

Utilizamos un sistema manual de registro, pero es poco eficiente.

2. ¿Con qué frecuencia se realizan constataciones físicas del inventario y quién las ejecuta?

Se realizan cada tres meses, y el contador es quien las ejecuta.

3. ¿Qué método utiliza el taller para valorar sus inventarios y por qué se eligió ese método?

Usamos el método PEPS ya que es el más utilizado en el taller.

4. ¿Qué medidas de seguridad existen para restringir el acceso no autorizado a la bodega?

Hay una cerradura en la puerta de la bodega, pero no es suficiente.

5. ¿Qué acciones ha tomado o piensa tomar para reducir pérdidas relacionadas con el inventario?

Se planea implementar un sistema de inventario más riguroso.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. ¿De qué manera la información del inventario se traslada hacia la toma de decisiones administrativas?

Los informes de inventario se presentan en reuniones trimestrales de la parte administrativa. Hemos tenido altibajos, especialmente por problemas de stock.

2. ¿Quién supervisa el cumplimiento de los controles establecidos y con qué periodicidad lo hace?

La dueña supervisa cada mes, pero no siempre se detiene en los detalles. Evitar faltantes permitiría cumplir con los plazos de entrega y aumentar clientes.

3. ¿Se han realizado auditorías internas o externas al proceso de inventario? ¿Con qué resultados?

Se realizó una pequeña auditoría el año pasado y se encontró varias discrepancias.

4. ¿Qué reportes de inventario recibe y con qué frecuencia los utiliza para decisiones gerenciales?

Se recibe un reporte trimestral de stock que se utiliza para realizar futuras compras. Nos gustaría utilizar el margen de contribución para evaluar la rentabilidad.

5. ¿Cómo se comunican las novedades o irregularidades del inventario entre bodega, taller y gerencia?

No se utiliza ningún medio de comunicación electrónico. Se planea adoptar otro sistema software que tenga la necesidad del taller, para así poder comunicar las novedades que se dan en el taller.

RENTABILIDAD

1. ¿Cómo describiría la evolución de la rentabilidad del taller durante el periodo 2025?

La rentabilidad ha estado en declive, y no se ve una solución a la vista.

2. ¿De qué forma considera que un mejor control de inventarios podría mejorar la rentabilidad del negocio?

Un mejor control podría ayudar, pero no creo que se implemente cambios.

3. ¿Qué indicadores financieros utiliza (o le gustaría utilizar) para medir la rentabilidad del taller?

No utilizamos indicadores; simplemente tratamos de mantenernos a flote.

4. ¿Qué cambios o mejoras planea implementar a futuro en la gestión de inventarios para fortalecer la rentabilidad?

No se planean cambios; todos están resignados a la situación actual.

5. ¿Qué porcentaje estima que representan las pérdidas por inventario dentro de los costos totales del taller?

Estimo que las pérdidas son de menos el 30%, pero nadie lo verifica.

ENTREVISTA 5

Nombre del entrevistado: Katia Laica

Cargo que desempeña: Administrativa

Tiempo de trabajo en el taller: 6 años

Área o función principal: Dueña

Relación con el manejo de inventarios: Directo

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Cómo está organizado actualmente el proceso de control de inventarios en el taller (responsables, funciones)?

Hay mucha confusión, y a menudo se pierde información sobre las entradas y salidas.

2. ¿El taller cuenta con un manual de políticas o procedimientos escritos para el manejo de repuestos e insumos?

No hay un manual, todo se hace de forma empírica.

3. ¿Qué formación o experiencia posee el personal encargado de la bodega y del inventario?

Muchos de ellos son nuevos y no saben cómo manejar correctamente el inventario.

4. ¿Cómo describiría la cultura organizacional del taller respecto al cuidado y control de los recursos?

Hay una falta de compromiso general con el cuidado de los recursos.

5. ¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario?

No, las funciones se mezclan y eso causa muchos problemas.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ¿Qué metas se ha planteado el taller respecto a niveles de stock, rotación o mermas de inventario?

Las metas son irreales y no se comunican adecuadamente al personal.

2. ¿Qué problemas ha identificado con mayor frecuencia en el manejo del inventario (faltantes, excesos, obsolescencia)?

Los faltantes son comunes, y eso afecta nuestra capacidad de trabajar.

3. ¿Cómo evalúa el impacto económico que estos problemas han generado en la rentabilidad del taller?

Los problemas de inventario han llevado a pérdidas significativas, pero no se toman en serio.

4. ¿Qué riesgos considera más críticos para la sostenibilidad del negocio en relación al inventario?

La falta de stock crítico podría llevarnos a cerrar el taller.

5. ¿Cómo prioriza el taller la atención de estos riesgos frente a otras necesidades operativas?

No se prioriza nada, todo se deja para después.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿Qué mecanismos utiliza el taller para controlar las entradas y salidas de repuestos (kárdex, sistema, manual)?

El kárdex está desactualizado y no refleja la realidad del inventario.

2. ¿Con qué frecuencia se realizan constataciones físicas del inventario y quién las ejecuta?

Cuando se realiza, no se hacen de manera exhaustiva, lo que lleva a errores.

3. ¿Qué método utiliza el taller para valorar sus inventarios y por qué se eligió ese método?

No tenemos un método claro, se hace lo que se puede.

4. ¿Qué medidas de seguridad existen para restringir el acceso no autorizado a la bodega?

No hay medidas de seguridad efectivas; cualquier persona puede entrar.

5. ¿Qué acciones ha tomado o piensa tomar para reducir pérdidas relacionadas con el inventario?

No se han tomado acciones concretas, todo sigue igual.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. ¿De qué manera la información del inventario se traslada hacia la toma de decisiones administrativas?

La información rara vez se utiliza para la toma de decisiones; no hay comunicación. Los datos se pierden en el camino y no llegan a quienes deben tomar decisiones.

2. ¿Quién supervisa el cumplimiento de los controles establecidos y con qué periodicidad lo hace?

No hay una supervisión efectiva; cada uno hace lo que quiere. La supervisión es esporádica y no se toman acciones cuando hay problemas.

3. ¿Se han realizado auditorías internas o externas al proceso de inventario? ¿Con qué resultados?

Se ha realizado una pequeña auditoría en la cual se evidenció inconsistencia en el inventario. No se han realizado auditorías como es debido.

4. ¿Qué reportes de inventario recibe y con qué frecuencia los utiliza para decisiones gerenciales?

Los reportes son poco claros y no se utilizan para decisiones importantes. La información llega tarde, por lo que no es útil para la toma de decisiones.

5. ¿Cómo se comunican las novedades o irregularidades del inventario entre bodega, taller y gerencia?

La comunicación es muy deficiente; muchas novedades se pierden. La comunicación no es factible ya que no se tiene un medio electrónico.

RENTABILIDAD

1. ¿Cómo describiría la evolución de la rentabilidad del taller durante el periodo 2025?

La rentabilidad ha estado mal y no se ha tenido ninguna solución.

2. ¿De qué forma considera que un mejor control de inventarios podría mejorar la rentabilidad del negocio?

Un mejor control podría ayudar, pero no creo que se implementen cambios.

3. ¿Qué indicadores financieros utiliza (o le gustaría utilizar) para medir la rentabilidad del taller?

No se utilizan indicadores, todo es de manera empírica en base a la experiencia.

4. ¿Qué cambios o mejoras planea implementar a futuro en la gestión de inventarios para fortalecer la rentabilidad?

Se discuten muchas ideas, pero nunca se llevan a cabo.

5. ¿Qué porcentaje estima que representan las pérdidas por inventario dentro de los costos totales del taller?

La situación es tan mala que no se ha llevado ninguna medida.

6.1 Análisis de la entrevista realizada

El ambiente de control del taller es débil. Cuatro de los cinco entrevistado coinciden en que no existe un manual de políticas, no posee formación específica en gestión de inventarios y la cultura organizacional no da suficiente importancia al cuidado de los recursos. Esto es relevante porque el manejo de bodega recae en un esquema familiar e informal, lo que explica la ausencia de procesos formalizados. A diferencia del propietario, quien percibe que sí existe una clara segregación de funciones. Lo que indica que el ambiente de control no está siendo evaluado críticamente por la gerencia, lo cual limita la capacidad del taller para identificar y corregir sus propias debilidades.

Por otra parte, en la evaluación de riesgos se da a conocer que existen faltantes de repuestos y piezas críticas, como causante directo de retrasos en los trabajos, pérdida de clientes y afectación de ingresos. En ningún caso se reportan metas cuantificables de stock, rotación o mermas; cuando existen objetivos, no llegan a comunicarse al personal, lo que reduce su utilidad práctica como herramienta de gestión.

Mientras que, en el componente actividades de control presento mayor evidencia de debilidad estructural. El kárdex es descrito como desactualizado y poco confiable, no existe un método de valoración aplicado de manera consistente y las medidas de seguridad en bodega son insuficientes, habiéndose registrado robos en el pasado. La ausencia de constataciones físicas periódicas y confiables implica que el taller no tiene certeza sobre su nivel real de inventario en ningún momento del año, lo que introduce un alto grado de incertidumbre en cualquier decisión de compra y producción.

En la información y comunicación, se identificó que la comunicación entre bodega, taller y gerencia es deficiente y que no se dispone de medios electrónicos para reportar irregularidades. Los reportes de inventario, cuando existen, llegan tarde o no se utilizan para la toma de decisiones. Esta desconexión entre la información generada en la operación diaria y las decisiones gerenciales explica en buena medida por qué los problemas de faltantes y descontrol se repiten de forma recurrente: no hay un ciclo de retroalimentación que permita corregir oportunamente las desviaciones detectadas. Finalmente, en el componente Supervisión y Monitoreo, se dio a conocer la realización de una auditoría interna reciente que evidenció inconsistencias en el inventario, tanto por parte del propietario como de la administradora.

6.2 TABULACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS EMPLEADOS

Diagnosticar la situación actual de la gestión contable de inventarios y procesos comerciales en el Taller Mecánico ZONA MOTRIZ.

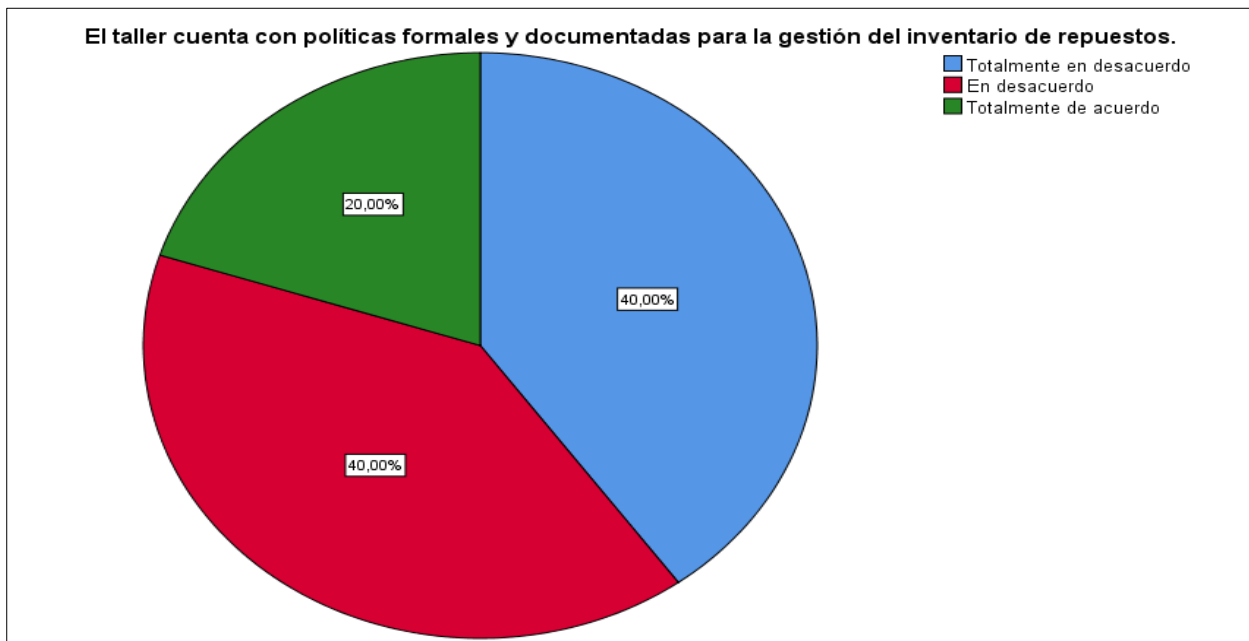
AMBIENTE DE CONTROL

1.- El taller cuenta con políticas formales y documentadas para la gestión del inventario de repuestos.

Tabla 4. *Ambiente de control pregunta 1*

El taller cuenta con políticas formales y documentadas para la gestión del inventario de repuestos.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
En desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
Totalmente de acuerdo	1	20,0	20,0	40,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 4. *Políticas formales y documentadas*



ANÁLISIS

Mediante la figura 4 se puede evidenciar los resultados de la encuesta realizada al personal del taller en el cual el 40% respondieron que el taller no cuenta con políticas formales y documentadas para la gestión del inventario de repuestos, mientras que el otro 40% menciona que están en desacuerdo y solo el 20% dan a conocer que si existen dichas políticas. Lo que se puede evidenciar que la mayoría del personal con un total del 80% percibe que no existen políticas formales para el manejo del inventario, lo que evidencia un ambiente de control débil desde su base normativa. La ausencia de un marco documentado deja el control de inventarios sujeto al criterio individual de cada colaborador, incrementando el riesgo de inconsistencias en el registro y manejo de los repuestos.

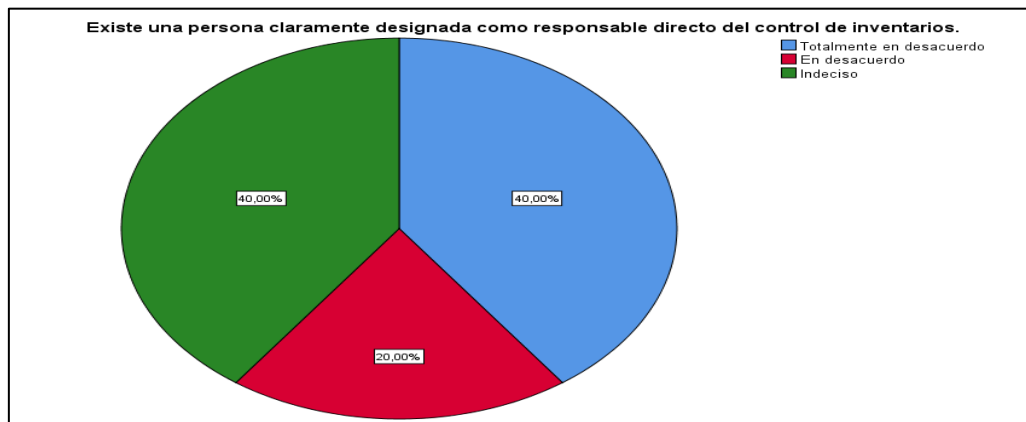
2.- Existe una persona claramente designada como responsable directo del control de inventarios.

Tabla 5. *Ambiente de control pregunta 2*

Existe una persona claramente designada como responsable directo del control de inventarios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
Indeciso	2	40,0	40,0	80,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 5. *Existencia de una persona claramente designada como responsable del control de inventarios*



ANÁLISIS

Mediante la figura 5 se puede evidenciar los resultados de la encuesta, el 40% de los encuestados mencionaron que no existe una persona claramente designada como responsable directo del control de inventarios, mientras que el 20% se encuentra en desacuerdo con la existencia de dicha persona y 40% restante dan a conocer que se encuentran indecisos. Lo que indica que ningún encuestado afirmó con seguridad que exista un responsable formalmente asignado.

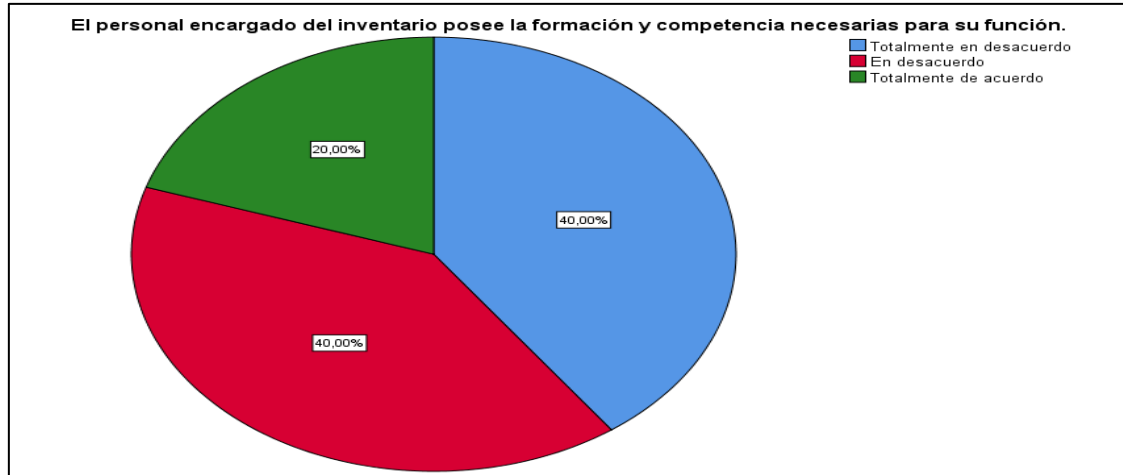
3.- El personal encargado del inventario posee la formación y competencia necesarias para su función.

Tabla 6. *Ambiente de control pregunta 3*

El personal encargado del inventario posee la formación y competencia necesarias para su función.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
En desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
Totalmente de acuerdo	1	20,0	20,0	40,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 6 *El personal encargado del inventario posee la formación y competencia necesarias para su función.*



ANÁLISIS

En la figura 6 se da a conocer los resultados de la pregunta 3 del componente ambiente de control, el personal encargado del inventario posee la formación y competencia necesarias para su función. El 40% menciona que se encuentran totalmente en desacuerdo, el otro 40% se encuentra en desacuerdo y solo el 20% da a conocer que se encuentra totalmente de acuerdo. Lo que indica que el 80% de los encuestados considera que el personal no cuenta con la formación necesaria para gestionar el inventario.

4.- La dirección del taller promueve una cultura de responsabilidad sobre el manejo de los recursos e insumos.

Tabla 7. *Ambiente de control pregunta 4*

La dirección del taller promueve una cultura de responsabilidad sobre el manejo de los recursos e insumos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	2	40,0	40,0	80,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 7. *La dirección del taller promueve una cultura de responsabilidad sobre el manejo de los recursos e insumos.*



ANÁLISIS

En la figura 7 se da a conocer los resultados de la pregunta 4 del componente ambiente de control, la dirección del taller promueve una cultura de responsabilidad sobre el manejo de los recursos e insumos. Sus resultados fueron totalmente en desacuerdo el 40%, en desacuerdo el 20% y de acuerdo el 40%. Lo que se puede evidenciar que las opiniones están divididas con el 60% percibe una débil cultura de responsabilidad, frente a un 40% que sí la reconoce.

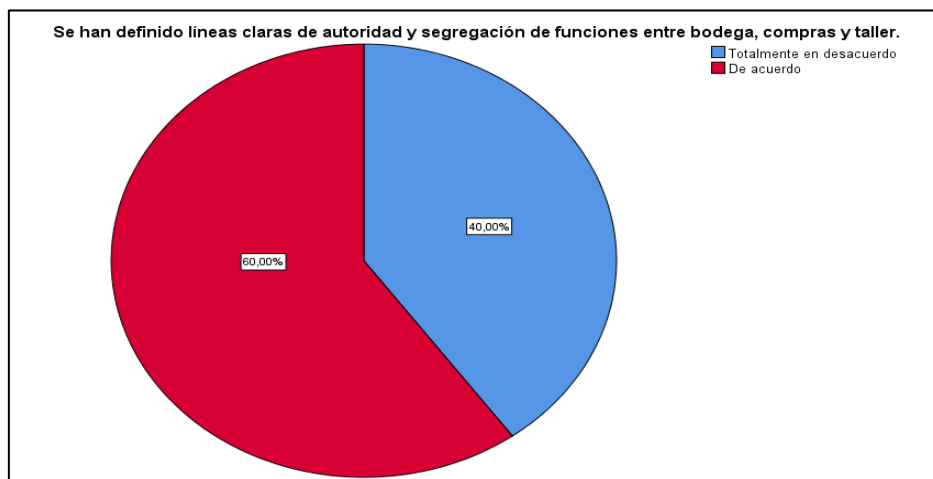
5.- Se han definido líneas claras de autoridad y segregación de funciones entre bodega, compras y taller.

Tabla 8. *Ambiente de control pregunta 5*

Se han definido líneas claras de autoridad y segregación de funciones entre bodega, compras y taller.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
De acuerdo	3	60,0	60,0	120,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 8. *Se han definido líneas claras de autoridad y segregación de funciones entre bodega, compras y taller.*



ANÁLISIS

En la figura 8 se da a conocer los resultados de la pregunta 5 el componente ambiente de control, se han definido líneas claras de autoridad y segregación de funciones entre bodega, compras y taller. Sus resultados fueron totalmente en desacuerdo con el 40% y de acuerdo el 60%. Aunque el 60% considera que sí existe segregación de funciones, un 40% opina lo contrario, lo que revela un conocimiento no uniforme entre el personal. Esta discrepancia es un hallazgo relevante: sugiere que la separación de funciones podría existir de manera parcial o no estar comunicada con claridad a todo el equipo.

EVALUACIÓN DE RIESGO

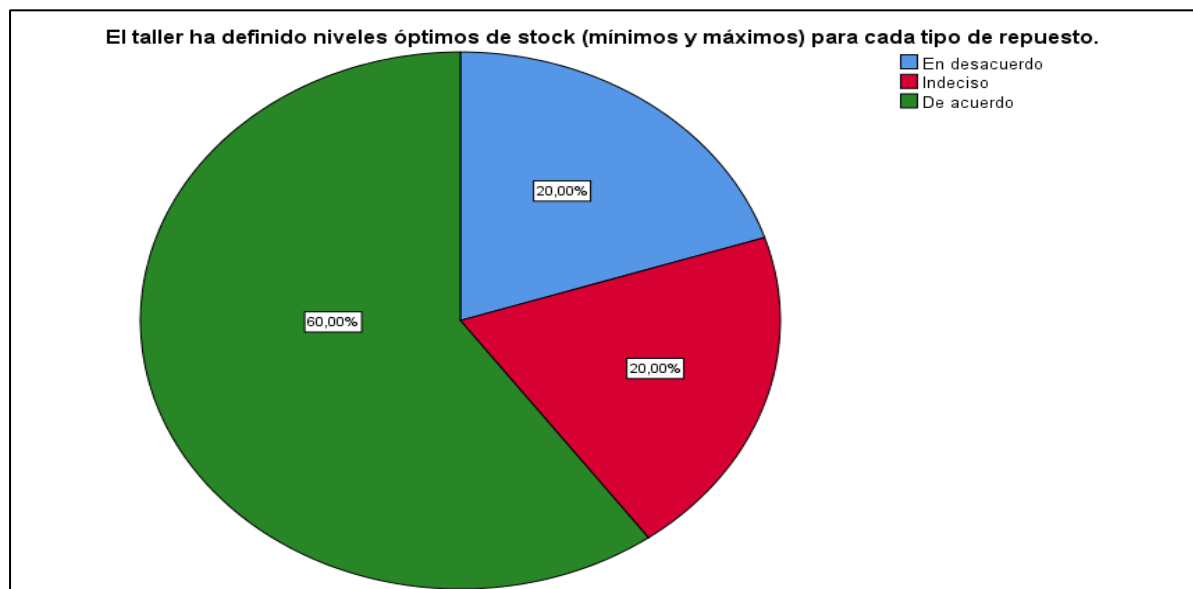
1.- El taller ha definido niveles óptimos de stock (mínimos y máximos) para cada tipo de repuesto.

Tabla 9. *Evaluación de riesgo pregunta 1*

El taller ha definido niveles óptimos de stock (mínimos y máximos) para cada tipo de repuesto.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
Indeciso	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	3	60,0	60,0	120,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 9. *El taller ha definido niveles óptimos de stock (mínimos y máximos) para cada tipo de repuesto.*



ANÁLISIS

Mediante la figura 9 se da a conocer las respuestas de la encuesta a la primera pregunta del componente establecimiento de objetivos. El taller ha definido niveles óptimos de stock (mínimos y máximos) para cada tipo de repuesto. Sus resultados fueron que En desacuerdo se encuentra el 20%, Indeciso el 20% y en de acuerdo el 60%. Lo que se indica que el 60% del personal considera que sí existen niveles óptimos definidos, aunque un 40% no lo tiene claro o está en desacuerdo. Esto indica que, si existen parámetros de stock, no han sido comunicados ni interiorizados por la totalidad del equipo, lo que limita su efectividad como herramienta de gestión.

2.- Los objetivos del control de inventario están alineados con las metas de rentabilidad del negocio.

Tabla 10. *Evaluación de riesgo pregunta 2*

Los objetivos del control de inventario están alineados con las metas de rentabilidad del negocio.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	2	40,0	40,0	80,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 10. *Los objetivos del control de inventario están alineados con las metas de rentabilidad del negocio.*



ANÁLISIS

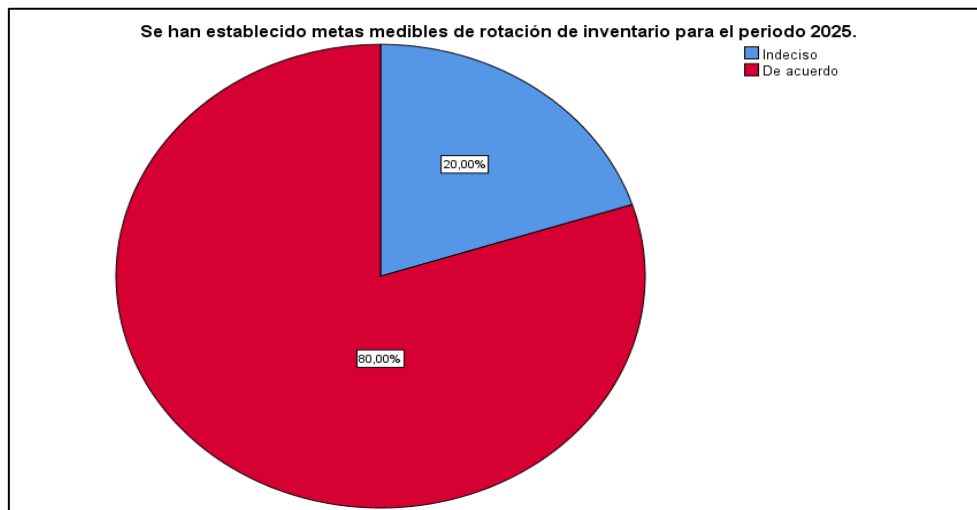
En la figura 10 se da a conocer las respuestas de la pregunta 2 del componente establecimiento de objetivos. Los objetivos del control de inventario están alineados con las metas de rentabilidad del negocio. Los resultados fueron que el 40% se encuentra Totalmente en desacuerdo, el 20% en desacuerdo y el 40% De acuerdo. Mediante los resultados presentados se evidencia que un 60% de los encuestados no percibe una alineación clara entre el control de inventarios y los objetivos de rentabilidad del taller. Esta desconexión es un hallazgo central, pues sugiere que el manejo del inventario se realiza de forma operativa, sin vincularse explícitamente a los resultados financieros.

3.- Se han establecido metas medibles de rotación de inventario para el periodo 2025.

Tabla 11. Evaluación de riesgos pregunta 3

Se han establecido metas medibles de rotación de inventario para el periodo 2025.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Indeciso	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	4	80,0	80,0	80,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 11. Se han establecido metas medibles de rotación de inventario para el periodo 2025.



ANÁLISIS

Mediante la figura 11 se da a conocer los resultados de la pregunta 3 del componente establecimiento de objetivos. Se han establecido metas medibles de rotación de inventario para el periodo 2025. Sus resultados fueron que el 20% se encuentra Indeciso y De acuerdo el 80%. Como se puede observar el 80% coincide en que existen metas medibles de rotación para 2025, lo que constituye uno de los pocos resultados favorables de esta dimensión. Sin embargo, esta percepción positiva debe contrastarse con la ausencia de indicadores financieros reportada en otras secciones, ya que una meta sin mecanismo de medición formal pierde parte de su utilidad práctica.

4.- Existe un presupuesto anual definido para la adquisición de repuestos e insumos.

Tabla 12. *Evaluación al riesgo pregunta 4*

Existe un presupuesto anual definido para la adquisición de repuestos e insumos.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	4	80,0	80,0	160,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 12. *Existe un presupuesto anual definido para la adquisición de repuestos e insumos.*



ANÁLISIS

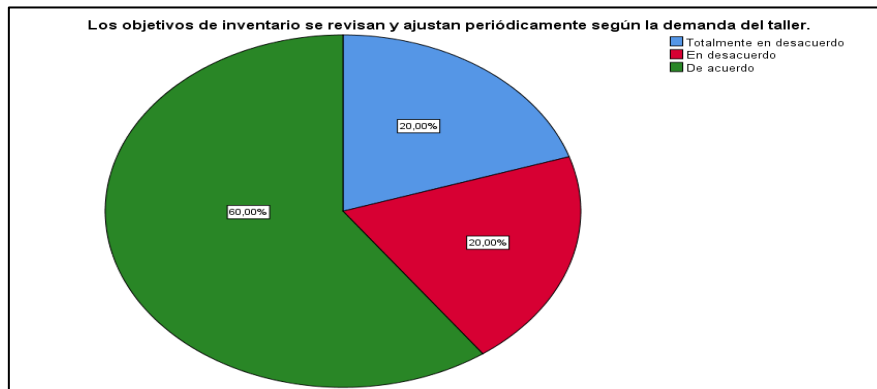
Mediante la figura 12 se da a conocer la respuesta de la pregunta 4 si existe un presupuesto anual definido para la adquisición de repuestos e insumos. Los Resultados que el 20% se encuentra En desacuerdo y el 80% mencionaron que están de acuerdo. Lo que se puede mencionar que el 80% de los encuestados reconoce la existencia de un presupuesto anual de compras, lo que representa una fortaleza relativa dentro de este componente. No obstante, para que este presupuesto contribuya realmente al control de inventarios, debe estar respaldado por datos confiables de consumo y rotación, aspecto que no se confirma en las demás preguntas.

5.- Los objetivos de inventario se revisan y ajustan periódicamente según la demanda del taller.

Tabla 13. *Evaluación al riesgo pregunta 5*

Los objetivos de inventario se revisan y ajustan periódicamente según la demanda del taller.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	3	60,0	60,0	120,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 13. *Los objetivos de inventario se revisan y ajustan periódicamente según la demanda del taller.*



ANÁLISIS

Mediante la figura 13 se da conocer los resultados de la pregunta 5 del componente establecimiento de objetivos. Los objetivos de inventario se revisan y ajustan periódicamente según la demanda del taller. Los Resultados fueron que el 20% está Totalmente en desacuerdo, en desacuerdo el 20% y de acuerdo el 60%. Lo que se puede observar que el 60% percibe que los objetivos de inventario sí se ajustan a la demanda, mientras que un 40% no lo considera así. Esta divergencia de opiniones evidencia que el ajuste de metas podría realizarse de manera informal o discrecional, sin un procedimiento estandarizado que garantice su aplicación uniforme.

ACTIVIDADES DE CONTROL

1.- Se realizan constataciones físicas periódicas (conteos cíclicos o anuales) del inventario.

Tabla 14. *Actividades de Control pregunta 1*

Se realizan constataciones físicas periódicas (conteos cíclicos o anuales) del inventario.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Indeciso	1	20,0	20,0	20,0
De acuerdo	4	80,0	80,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 14. Se realizan constataciones físicas periódicas (conteos cíclicos o anuales) del inventario.



ANÁLISIS

Los resultados evidencian que el 80% de los encuestados considera que el taller realiza constataciones físicas periódicas del inventario, mientras que el 20% mantiene una postura indecisa. Esta percepción refleja que los conteos físicos constituyen una práctica de control implementada por la empresa, lo cual coincide con la información obtenida en las entrevistas, donde se indicó que dichas verificaciones son efectuadas trimestralmente por el contador. En consecuencia, esta actividad representa una fortaleza del sistema de control de inventarios, ya que favorece la verificación de las existencias y la detección oportuna de posibles diferencias entre el inventario físico y los registros.

2.- El taller utiliza un sistema (kárdex manual o software) para registrar entradas y salidas de repuestos.

Tabla 15. *Actividades de Control pregunta 2*

El taller utiliza un sistema (kárdex manual o software) para registrar entradas y salidas de repuestos.

			Porcentaje	
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	5	100,0	100,0	100,0

Figura 15. El taller utiliza un sistema (kárdex manual o software) para registrar entradas y salidas de repuestos.



ANÁLISIS

La totalidad de los participantes afirma que el taller dispone de un sistema para registrar las entradas y salidas de los repuestos, específicamente mediante un kárdex manual. Este resultado evidencia la existencia de un mecanismo formal de control de inventarios; sin embargo, la información recopilada en las entrevistas revela que dicho registro presenta limitaciones debido a su actualización tardía y a la ausencia de automatización. En este sentido, aunque el sistema existe, su funcionamiento reduce la confiabilidad y oportunidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

3.- Se aplica de manera consistente un método de valoración de inventarios (PEPS, promedio ponderado, etc.).

Tabla 16. Actividades de Control pregunta 3

Se aplica de manera consistente un método de valoración de inventarios (PEPS, promedio ponderado, etc.).

		Porcentaje		
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	5	100,0	100,0	100,0

Figura 16. Se aplica de manera consistente un método de valoración de inventarios (PEPS, promedio ponderado, etc.).



ANÁLISIS

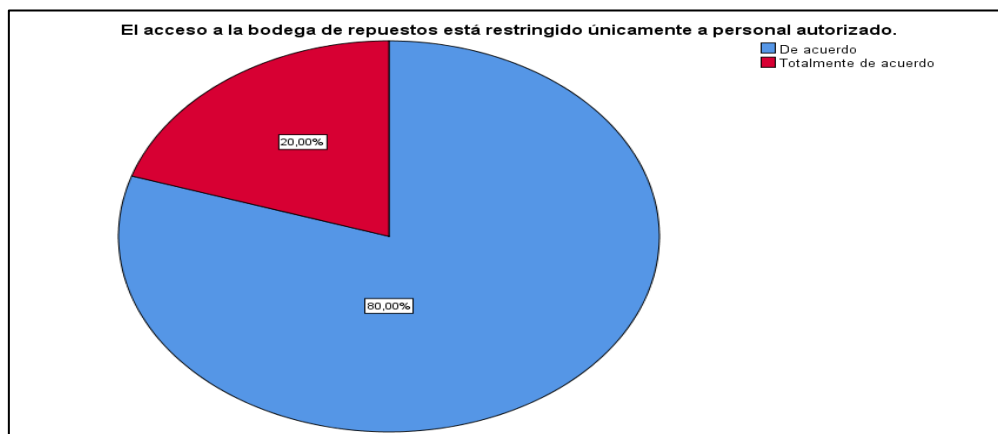
El 100% de los encuestados manifiesta que el taller aplica de forma consistente un método de valoración de inventarios, identificado en las entrevistas como el método PEPS. Este resultado constituye una fortaleza del proceso de gestión de inventarios, ya que favorece la uniformidad en la valoración de las existencias y contribuye a la razonabilidad de la información financiera. No obstante, para que este beneficio sea efectivo, es necesario complementarlo con registros actualizados, conciliaciones periódicas y controles adecuados que garanticen la exactitud de los saldos reportados.

4.- El acceso a la bodega de repuestos está restringido únicamente a personal autorizado

Tabla 17. Actividades de Control pregunta 4

El acceso a la bodega de repuestos está restringido únicamente a personal autorizado.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	4	80,0	80,0	80,0
Totalmente de acuerdo	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 17. El acceso a la bodega de repuestos está restringido únicamente a personal autorizado.



ANÁLISIS

El total de los encuestados coincide en que el acceso a la bodega se encuentra restringido al personal autorizado, lo que refleja una percepción favorable respecto al control físico de los inventarios. Sin embargo, esta apreciación difiere parcialmente de la información obtenida en las entrevistas, donde se señaló que la única medida de seguridad implementada consiste en una cerradura convencional, considerada insuficiente para prevenir accesos no autorizados. Por tanto, aunque existe un control de acceso, este requiere fortalecerse mediante mecanismos de seguridad adicionales que reduzcan el riesgo de pérdidas, sustracciones o manipulaciones indebidas.

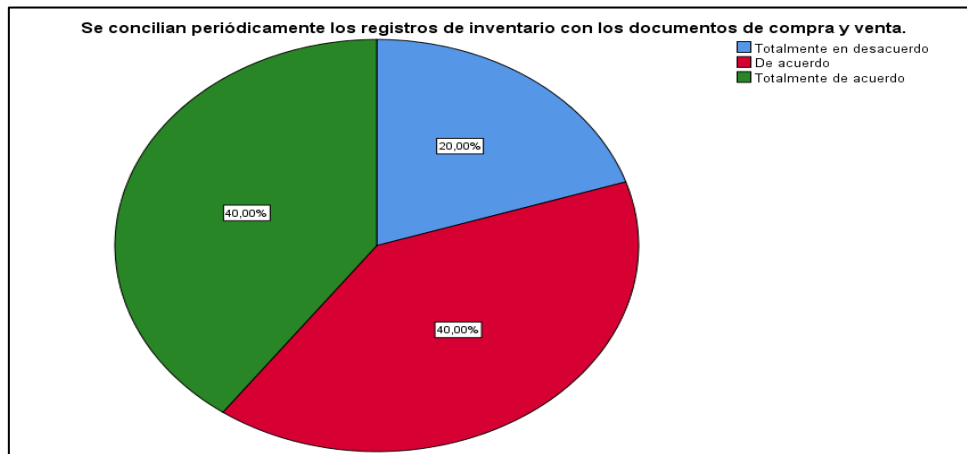
5.- Se concilian periódicamente los registros de inventario con los documentos de compra y venta.

Tabla 18. *Actividades de Control pregunta 5*

Se concilian periódicamente los registros de inventario con doc. De compra y venta.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente	1	20,0	20,0	20,0
En desacuerdo				
De acuerdo	2	40,0	40,0	60,0
Totalmente de acuerdo	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,	100,0	

Figura 18. *Se concilian periódicamente los registros de inventario con los documentos de compra y venta.*



ANÁLISIS

El 80% de los encuestados considera que se realizan conciliaciones periódicas entre los registros de inventario y los documentos de compra y venta, mientras que el 20% manifiesta lo contrario. Aunque el resultado general es favorable, la existencia de respuestas discrepantes evidencia que este procedimiento no se ejecuta de manera uniforme o sistemática. Además, al relacionar estos resultados con las entrevistas, se observa que las limitaciones del kárdex manual afectan la confiabilidad de las conciliaciones realizadas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

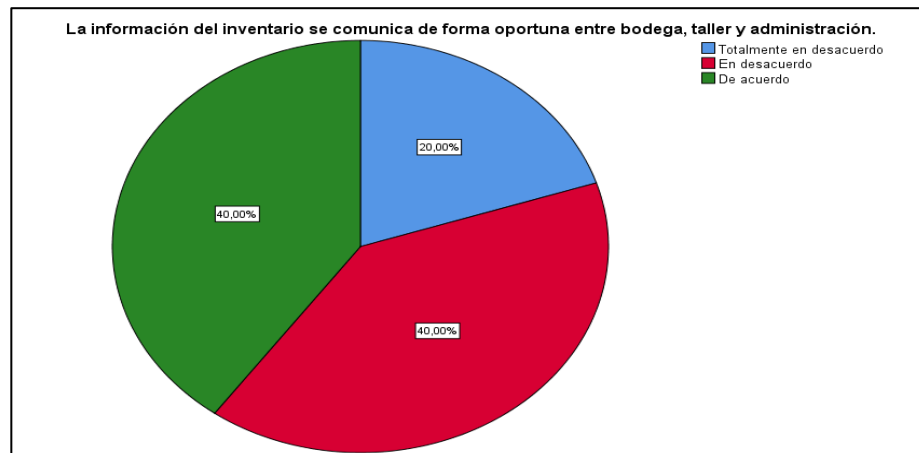
1.- La información del inventario se comunica de forma oportuna entre bodega, taller y administración.

Tabla 19. *Información y Comunicación pregunta 1*

La información del inventario se comunica de forma oportuna entre bodega, taller y administración.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
En desacuerdo	2	40,0	40,0	60,0
De acuerdo	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,	100,0	

Figura 19. La información del inventario se comunica de forma oportuna entre bodega, taller y administración.



ANÁLISIS

Los resultados evidencian que el 20% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 40% en desacuerdo y el 40% de acuerdo con que la información del inventario se comunica oportunamente entre la bodega, el taller y la administración. En conjunto, el 60% considera que existen deficiencias en la comunicación interna, mientras que el 40% percibe que esta se realiza adecuadamente. Estos resultados coinciden con la información obtenida en las entrevistas, donde la comunicación entre áreas fue identificada como una de las principales debilidades del taller.

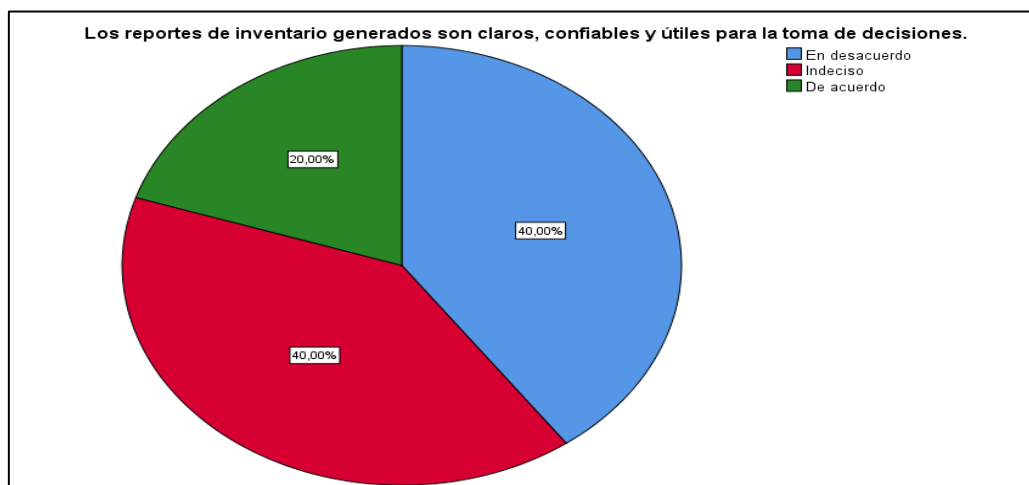
2.- Los reportes de inventario generados son claros, confiables y útiles para la toma de decisiones.

Tabla 20. Información y Comunicación pregunta 2

Los reportes de inventario generados son claros, confiables y útiles para la toma de decisiones.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	40,0	40,0	40,0
Indeciso	2	40,0	40,0	80,0
De acuerdo	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 20. Los reportes de inventario generados son claros, confiables y útiles para la toma de decisiones.



ANÁLISIS

Los resultados muestran que el 40% de los encuestados está en desacuerdo, el 40% se mantiene indeciso y únicamente el 20% está de acuerdo en que los reportes de inventario son claros, confiables y útiles para la toma de decisiones. En consecuencia, el 80% del personal no manifiesta una percepción favorable sobre la calidad de la información generada, lo que evidencia importantes deficiencias en los reportes utilizados por la organización.

3.- Existe un canal formal para reportar novedades o irregularidades del inventario a la gerencia.

Tabla 21. *Información y Comunicación pregunta 3*

Existe un canal formal para reportar novedades o irregularidades del inventario a la gerencia.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 21. *Existe un canal formal para reportar novedades o irregularidades del inventario a la gerencia.*



ANÁLISIS

Los resultados reflejan que el 20% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 20% en desacuerdo y el 60% de acuerdo con la existencia de un canal formal para reportar novedades o irregularidades del inventario a la gerencia. Aunque la mayoría reconoce la existencia de este mecanismo, el 40% restante manifiesta desconocerlo o considera que no existe, lo que evidencia que dicho canal no ha sido suficientemente formalizado o comunicado a todo el personal. Esta situación limita la detección oportuna de incidencias, reduce la efectividad de los controles internos y dificulta la implementación de acciones correctivas oportunas.

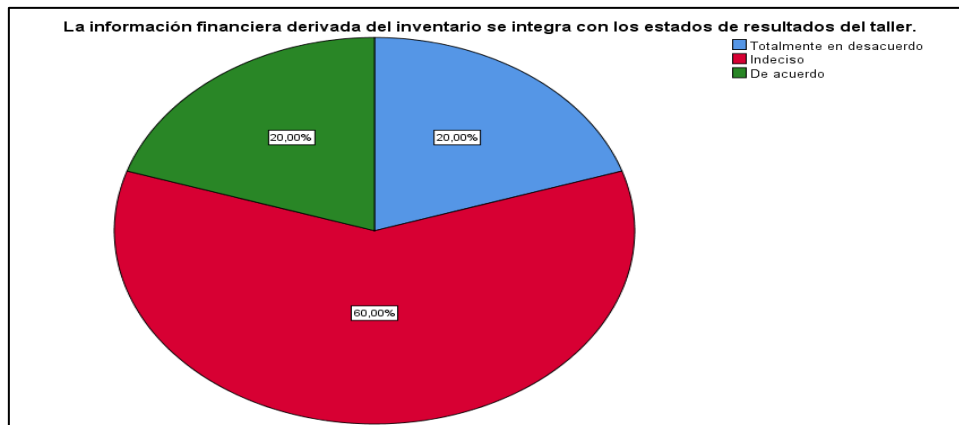
4) La información financiera derivada del inventario se integra con los estados de resultados del taller

Tabla 22. Información y Comunicación pregunta 4

La información financiera derivada del inventario se integra con los estados de resultados del taller.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
Indeciso	3	60,0	60,0	80,0
De acuerdo	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 22. La información financiera derivada del inventario se integra con los estados de resultados del taller.



ANÁLISIS

Los resultados indican que el 20% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 60% se muestra indeciso y el 20% está de acuerdo en que la información financiera derivada del inventario se integra con los estados de resultados del taller. El elevado porcentaje de respuestas indecisas evidencia un desconocimiento generalizado sobre la relación existente entre la gestión de inventarios y la información contable-financiera, lo que sugiere una limitada comunicación entre las áreas operativas y administrativas. Esta situación dificulta la comprensión del impacto que tienen los inventarios sobre los costos, la rentabilidad y los resultados financieros, reduciendo la capacidad de la gerencia para tomar decisiones oportunas y fundamentadas.

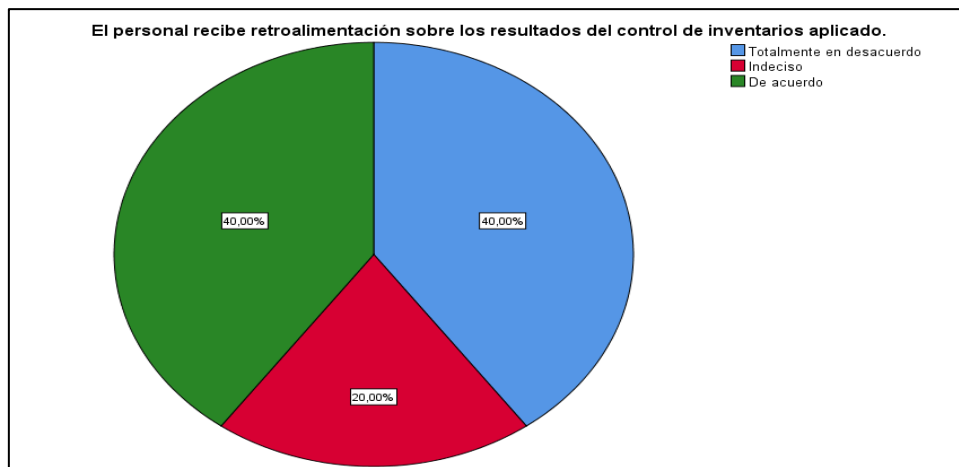
5.- El personal recibe retroalimentación sobre los resultados del control de inventarios aplicado.

Tabla 23. *Información y Comunicación pregunta 5*

El personal recibe retroalimentación sobre los resultados del control de inventarios aplicado.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	40,0
Indeciso	1	20,0	20,0	60,0
De acuerdo	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 23. El personal recibe retroalimentación sobre los resultados del control de inventarios aplicado.



ANÁLISIS

Los resultados muestran que el 40% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 20% se mantiene indeciso y el 40% está de acuerdo en que recibe retroalimentación sobre los resultados del control de inventarios aplicado. La distribución de las respuestas evidencia percepciones divididas entre el personal, lo que sugiere que la retroalimentación no se realiza de manera sistemática ni alcanza a todos los colaboradores. Este resultado coincide con la información obtenida en las entrevistas, donde se identificó que los resultados de auditorías y revisiones internas no son comunicados de forma uniforme, limitando la participación del personal en la mejora continua de los procesos de control de inventarios.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

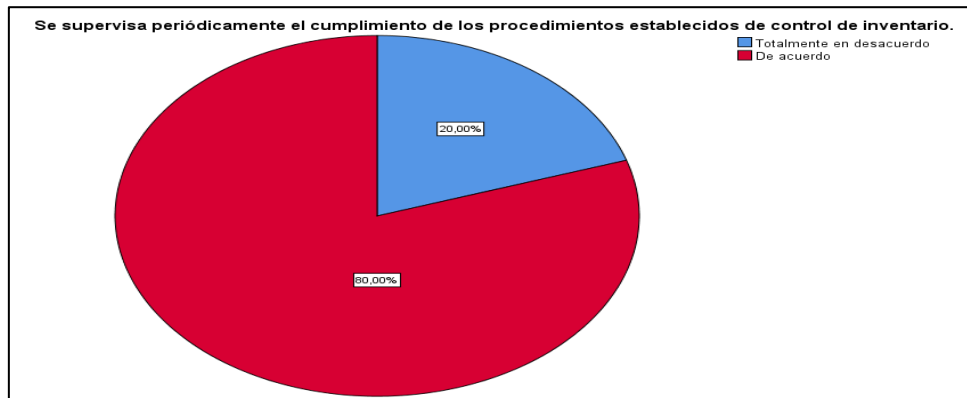
1.- Se supervisa periódicamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos de control de inventario.

Tabla 24. Supervisión y Monitoreo pregunta 1

Se supervisa periódicamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos de control de inventario.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
De acuerdo	4	80,0	80,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 24. Se supervisa periódicamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos de control de inventario.



ANÁLISIS

Los resultados evidencian que el 80% de los encuestados está de acuerdo en que el taller supervisa periódicamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control de inventarios, mientras que el 20% está totalmente en desacuerdo. La percepción mayoritaria refleja que existe un proceso de supervisión, lo cual coincide con la información obtenida en las entrevistas, donde se indicó que la propietaria realiza revisiones mensuales del inventario. No obstante, también se señaló que dichas supervisiones no siempre profundizan en la verificación de todos los procedimientos, por lo que su efectividad puede verse limitada para detectar oportunamente errores, inconsistencias o desviaciones que afecten la gestión del inventario.

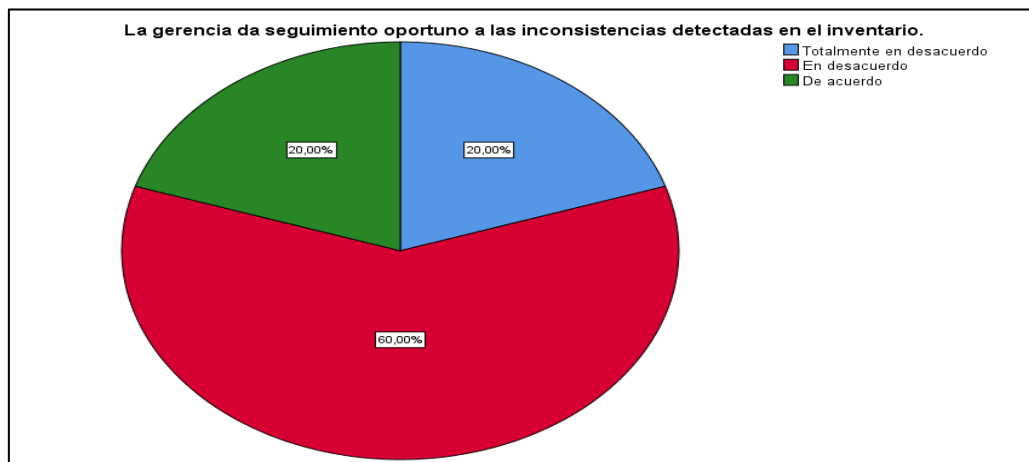
2.- La gerencia da seguimiento oportuno a las inconsistencias detectadas en el inventario

Tabla 25. Supervisión y Monitoreo pregunta 2

La gerencia da seguimiento oportuno a las inconsistencias detectadas en el inventario.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
En desacuerdo	3	60,0	60,0	80,0
De acuerdo	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 25. La gerencia da seguimiento oportuno a las inconsistencias detectadas en el inventario.



ANÁLISIS

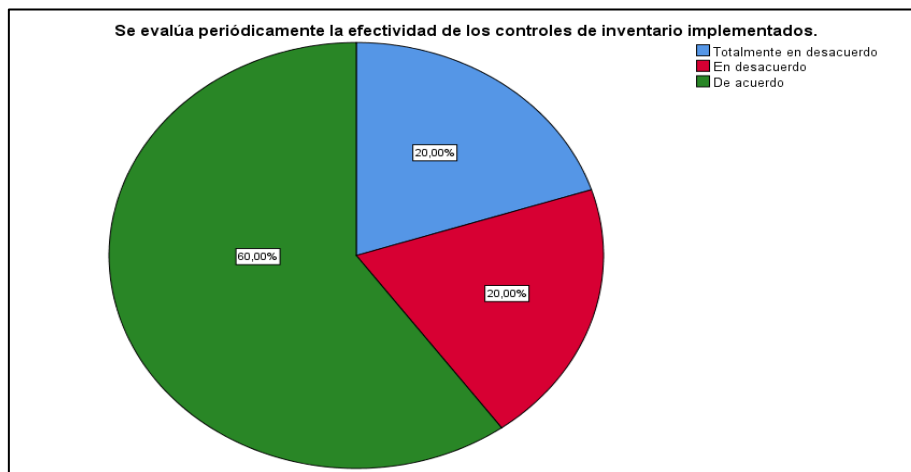
Los resultados muestran que el 20% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 60% en desacuerdo y únicamente el 20% de acuerdo con que la gerencia da seguimiento oportuno a las inconsistencias detectadas en el inventario. En conjunto, el 80% considera que no existe un seguimiento adecuado, lo que constituye uno de los resultados más desfavorables del estudio. Este hallazgo evidencia debilidades en la gestión administrativa, ya que la detección de diferencias en el inventario pierde efectividad cuando no se implementan acciones correctivas oportunas, incrementando el riesgo de pérdidas, errores recurrentes y afectaciones en la confiabilidad de la información financiera.

3.- Se evalúa periódicamente la efectividad de los controles de inventario implementados

Tabla 26. Supervisión y Monitoreo pregunta 3

Se evalúa periódicamente la efectividad de los controles de inventario implementados.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	20,0	20,0	20,0
En desacuerdo	1	20,0	20,0	40,0
De acuerdo	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 26. Se evalúa periódicamente la efectividad de los controles de inventario implementados.



ANÁLISIS

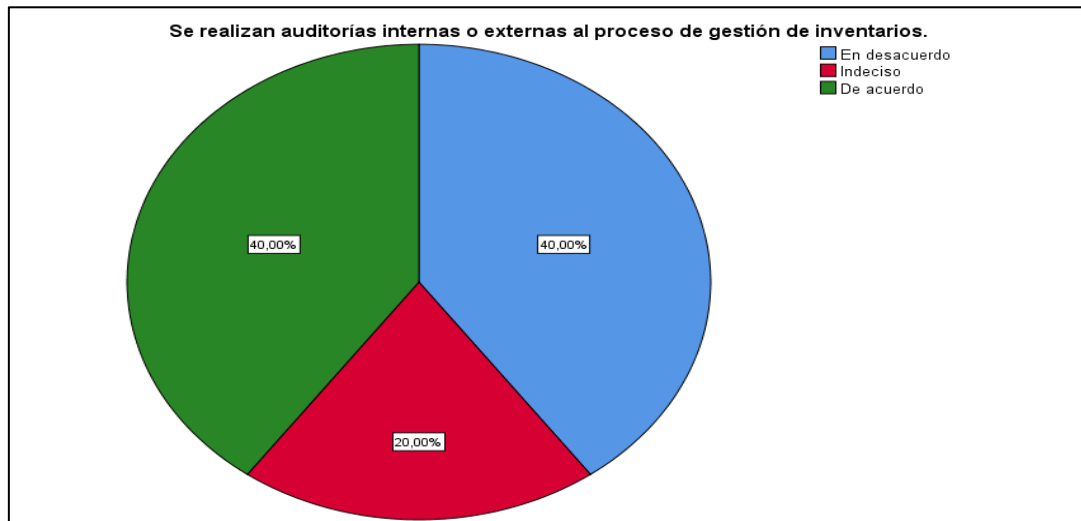
Los resultados reflejan que el 20% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 20% en desacuerdo y el 60% de acuerdo en que el taller evalúa periódicamente la efectividad de los controles de inventario implementados. Aunque la mayoría mantiene una percepción favorable, el 40% considera que estas evaluaciones no se realizan o no son evidentes, lo que sugiere que dicho proceso no se encuentra estandarizado ni es aplicado de manera uniforme. Esta situación limita la identificación de oportunidades de mejora y dificulta el fortalecimiento continuo del sistema de control de inventarios.

4.- Se realizan auditorías internas o externas al proceso de gestión de inventarios.

Tabla 27. *Supervisión y Monitoreo pregunta 4*

Se realizan auditorías internas o externas al proceso de gestión de inventarios.				Porcentaje
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	acumulado
En desacuerdo	2	40,0	40,0	40,0
Indeciso	1	20,0	20,0	60,0
De acuerdo	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 27. *Se realizan auditorías internas o externas al proceso de gestión de inventarios*



ANÁLISIS

Los resultados indican que el 40% de los encuestados está en desacuerdo, el 20% se mantiene indeciso y el 40% está de acuerdo con que se realizan auditorías internas o externas al proceso de gestión de inventarios. La distribución equilibrada de las respuestas evidencia la ausencia de una percepción uniforme entre el personal, situación que coincide con la información obtenida en las entrevistas, donde se manifestó que únicamente se efectuó una auditoría en años anteriores y que esta práctica no se ha institucionalizado de manera periódica. En consecuencia, la falta de auditorías sistemáticas limita la evaluación independiente de los controles y reduce las posibilidades de detectar y corregir oportunamente las deficiencias existentes.

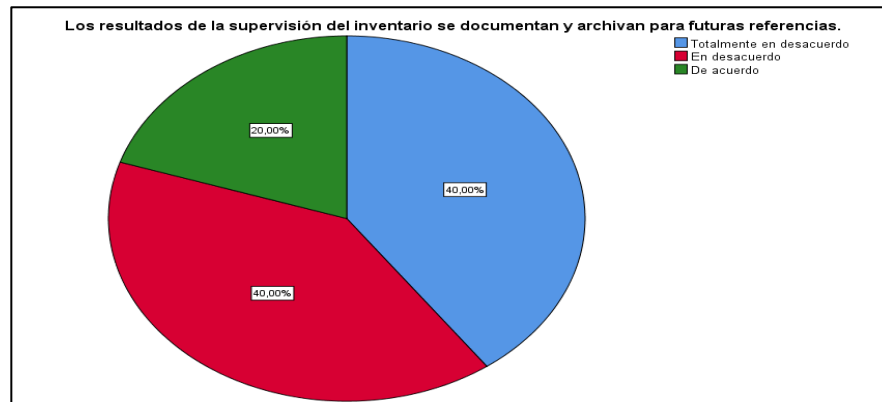
5.- Los resultados de la supervisión del inventario se documentan y archivan para futuras referencias.

Tabla 28. *Supervisión y Monitoreo pregunta 5*

Los resultados de la supervisión del inventario se documentan y archivan para futuras referencias.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	40,0	40,0	40,0
En desacuerdo	2	40,0	40,0	80,0
De acuerdo	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Figura 28. *Los resultados de la supervisión del inventario se documentan y archivan para futuras referencias.*



ANÁLISIS

Los resultados evidencian que el 40% de los encuestados está totalmente en desacuerdo, el 40% en desacuerdo y solo el 20% de acuerdo con que los resultados de la supervisión del inventario se documentan y archivan para futuras consultas. En conjunto, el 80% considera que no existe un registro documental adecuado de las actividades de supervisión, lo que constituye una de las principales debilidades identificadas en el componente de seguimiento. La ausencia de documentación limita el control histórico de las inconsistencias detectadas, dificulta la evaluación de la efectividad de las acciones correctivas implementadas.

6.3 ELABORACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS INVENTARIOS SEGÚN MODELO COSO III

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: F1
		Pág. 1/1
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026

TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”

FASE I

Objetivo: Definir la estrategia y el plan de auditoria mediante la recopilación de información inicial, aspectos legales y compromisos para el examen del taller “ZONA MOTRIZ”

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESPONSABLE	FECHA
	FASE I PLANIFICACIÓN			
1	Carta de solicitud	C.S	A.S / M.T	20/04/2026
2	Carta de aceptación	C.A	A.S / M.T	21/04/2026
3	Carta de compromiso	C.S.P	A.S / M.T	22/04/2026
	Plan General			
4	Antecedentes, Reseña histórica, Objetivos	A.R.O.	A.S / M.T	23/04/2026
5	Metodología	M	A.S / M.T	23/04/2026
6	Leyes, Normativas y Base legal	L.N.B.	A.S / M.T	23/04/2026
7	Estructura de la empresa	E.E.	A.S / M.T	23/04/2026
8	Recursos a utilizar	R.U.	A.S / M.T	23/04/2026
9	Tiempo, Fecha de inicio y finalización	T.F.	A.S / M.T	23/04/2026
10	Marcas de auditoria	M.A.	A.S / M.T	23/04/2026
11	Problemática	P.B	A.S / M.T	23/04/2026

Nota Explicativa: Elaboración bajo la **NIA 300** (Planificación de la auditoria), **NIA 210** (Términos del encargo) y la **NIA 315** (Conocimiento de la entidad y evaluación de riesgo).

VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz
---	--	---

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: C.S
		Pág. 1/2
		Marca: R
		Fecha: 20/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
CARTA DE SOLICITUD		
CARTA DE SOLICITUD		

Quito, 20 de abril del 2026

KATIA LAICA CORINA LAICA ANCHATUÑA

Propietaria del taller mecánico ZONA MOTRIZ

Presente. -

Asunto: Solicitud de autorización para realizar control interno

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo por medio de la presente, nos permitimos solicitar de manera respetuosa su autorización para llevar a cabo un control interno de inventarios en el taller mecánico ZONA MOTRIZ, ubicado en la ciudad de quito con el propósito de desarrollar el tema.

"CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO 2025"

Este proceso permite analizar la situación actual del manejo de inventarios, identificar fortalezas y debilidades en los procedimientos de control, y determinar su incidencia en la rentabilidad del taller, contribuyendo así a la mejora de la gestión administrativa y operativa del negocio.

Para la ejecución de esta actividad, se designa como responsable del control interno a las siguientes personas:

- ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA, con cédula de identidad 1726423674
- VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA, con cédula de identidad 1724394364

Agradecemos de antemano la atención brindada a la presente solicitud y su valiosa colaboración para la realización de este trabajo, el cual tiene fines estrictamente académicos y de análisis interno.

Sin otro particular, nos despedimos reiterando nuestro respeto y consideración.

Atentamente,

ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA

C.I. 1726423674

VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA

C.I. 1724394364

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: C.A
		Pág. 1/2
		Marca: R
		Fecha: 21/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
CARTA DE ACEPTACIÓN		
CARTA DE ACEPTACIÓN		

Quito, 21 de abril del 2026

Señores:

ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA

VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA

Estudiantes de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MÀNA

Presente. -

Asunto: Carta de aceptación para la realización del control interno

De mi consideración:

Yo, **KATIA CORINA LAICA ANCHATUÑA**, en calidad de propietaria del taller mecánico ZONA MOTRIZ, con numero de RUC: 0502567167001, ubicado en la ciudad de quito, por medio del presente expreso mi aceptación para que los estudiantes **ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA**, con cedula de identidad **1726423674**, y **VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA** con cedula de identidad **1724394364**, realicen el trabajo de control interno de inventarios en mi establecimiento.

Autorizo que dicho trabajo se desarrolle con fines académicos y de investigación, en relación con el tema:

"CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PERIODO 2025"

Manifiesto mi disposición de brindar las facilidades necesarias para el desarrollo de esta actividad, confiando en que la misma contribuirá al análisis y mejora de los procesos internos del taller.

Sin otra particular, me suscribo agradecimiento su interés y deseándoles éxitos en su formación académica.

Atentamente,

KATIA CORINA LAICA ANCHATUÑA

Propietaria del taller mecánico **ZONA MOTRIZ**

Ruc: 0502567167001

	TALLER MECÁNICO	PT#: C.C.
	“ZONA MOTRIZ”	Pág. 1/2
	0996999206	Marca: R
	GENERAL URDANETA	Fecha: 21/04/2026
S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO..		
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
CARTA DE COMPROMISO		

CARTA DE COMPROMISO

Quito, 22 de abril del 2026

Señora:

KATIA LAICA CORINA LAICA ANCHATUÑA

Propietaria del taller mecánico ZONA MOTRIZ

Presente. -

Asunto: Carta de Compromiso

Nosotros, **ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA**, portador de la cedula de identidad **1726423674**, y **VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA** portadora de la cedula de identidad **1724394364**, en calidad de estudiantes de Octavo semestre de la Carrera de Contabilidad y auditoría en la **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSION LA MÀNA**, nos comprometemos a realizar el trabajo de control interno de inventarios en el taller mecánico ZONA MOTRIZ, de propiedad de la señora **KATIA CORINA LAICA ANCHATUÑA**, con numero de RUC.- **0502567167001**, ubicada en la ciudad de Quito.

Asumimos el compromiso de desarrollar esta actividad con responsabilidad, respeto y confidencialidad, utilizando la información únicamente con fines académicos, en relación con el tema:

"CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DEL

**TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO,
PERIODO 2025"**

De igual manera, nos comprometemos a presentar la información de manera objetiva y ordenada, respetando las disposiciones y sugerencias que la propietaria considere pertinentes durante el desarrollo del trabajo.

Sin más que decir, agradecemos la apertura y colaboración brindada para la ejecución de esta actividad.

Atentamente,

ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA

C.I. 1726423674

VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA

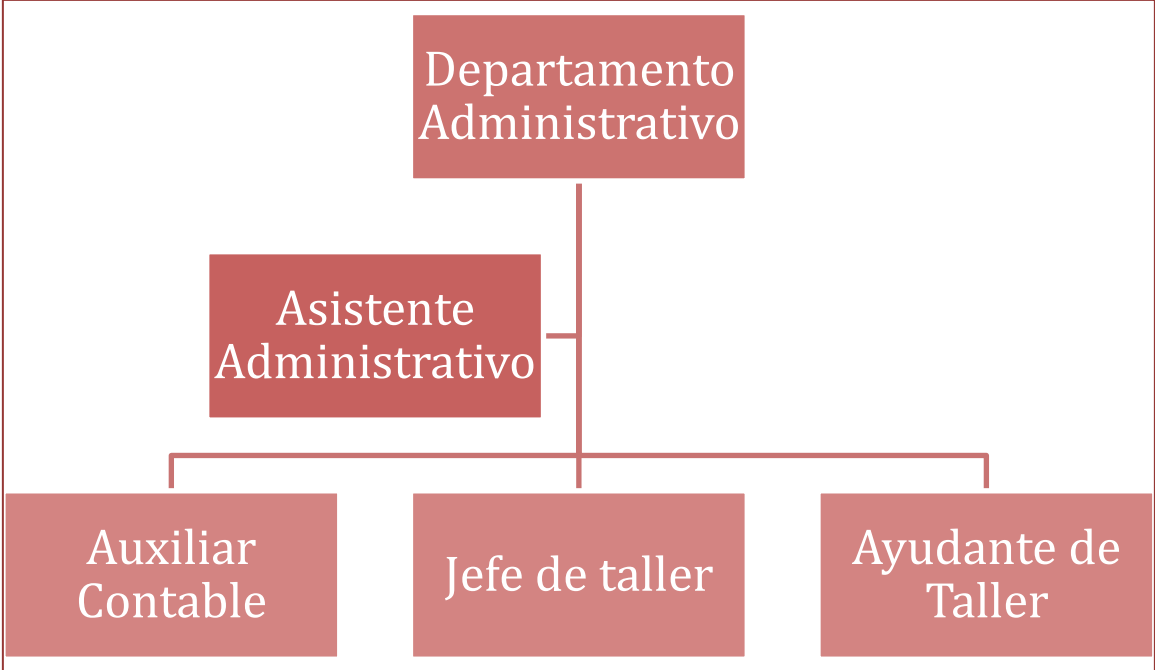
C.I. 1724394364

	TALLER MECÁNICO		PT#: P.G
	“ZONA MOTRIZ”		Pág. 1/8
	0996999206		Marca: R
	GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”			
PLAN GENERAL			
<p>ANTECEDENTES</p> <p>El taller mecánico ZONA MOTRIZ, propiedad de la señora Katia Corina Laica Anchatuña, constituye un negocio dedicado al mantenimiento y reparación de vehículos automotores, así como a la comercialización de respuestas, partes y accesorios. Su actividad económica le permite atender de manera constante las necesidades de sus clientes, ofreciendo soluciones efectivas y oportunas.</p> <p>Gracias a la experiencia adquirida en el sector automotriz, el taller ha logrado mantener una presencia activa en el mercado local de la ciudad de Quito, destacándose por la prestación de servicios mecánicos y la venta de productos relacionados con el área automotriz. Esta situación demuestra el interés de la propietaria por mantener en funcionamiento un negocio organizado y con capacidad de crecimiento.</p> <p>En este contexto, el análisis del control de inventarios se plantea como una oportunidad para fortalecer los procesos internos del taller, optimizar el uso de sus recursos y contribuir al mejor desempeño financiero, favorecimiento así tu rentabilidad y sostenimiento en el periodo 2025.</p> <p>Reseña histórica</p> <p>El taller mecánico ZONA MOTRIZ fue creado con la finalidad de brindar servicios especializados en el mantenimiento y reparación de vehículos automotores, respondiendo a la necesidad de contar con un espacio confiable y eficiente para la atención del parque automotor de la ciudad de Quito. Desde sus inicios, el taller ha orientado sus actividades a ofrecer soluciones mecánicas oportunas, calidad en el servicio y atención personalizada a sus clientes.</p>			
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).			
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz	

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#:P.G
		Pág. 2/8
		Marca: R
		Fecha: 23/08/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
<p>A lo largo de su trayectoria, ZONA MOTRIZ ha venido consolidándose como un negocio con proyección de crecimiento, gracias al compromiso de su propietaria, KATIA CORINA LAICA ANCHATUÑA, quien ha impulsado el desarrollo de la actividad comercial con responsabilidad y esfuerzo constante. Además de los servicios mecánicos, el taller ha incorporado la comercialización de repuestos, partes y accesorios, lo que ha permitido ampliar su oferta y atender de manera más integral las necesidades de sus clientes.</p> <p>Con el paso del tiempo, el taller ha logrado posicionarse como una alternativa importante dentro del sector automotriz local, destacándose por la experiencia adquirida, la atención brindada y la búsqueda continua de mejora en sus procesos internos. En este contexto, el control de inventarios se presenta como una herramienta clave para fortalecer su organización, optimizar recursos y contribuir al desarrollo sostenible del negocio.</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Analizar el control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad del taller mecánico ZONA MOTRIZ en la ciudad de Quito, periodo 2025.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar la situación actual de los procedimientos de control interno del inventario mediante la aplicación de matriz FODA para identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. • Evaluar la eficiencia del control interno del inventario mediante la implementación de las componentes del marco de trabajo COSO II para la recolección y análisis de información. 		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: P.G
		Pág. 3/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
<p>METODOLOGÍA</p> <p>Para el desarrollo de la auditoría se utilizará una metodología descriptiva, documental y de campo.</p> <p>Tipo de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptiva: porque permitirá detallar la situación actual del inventario en el taller. • Documental: porque se revisarán documentos como facturas, kardex, registros de entradas y salidas, compras y ventas. • De campo: porque se realizará observación directa en el taller y entrevistas al personal responsable. <p>Técnicas de recolección de información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación directa • Entrevista • Revisión documental • Lista de verificación • Cotejo de inventario físico con registros <p>Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar autorización para la revisión del taller. • Levantar información sobre el funcionamiento del inventario. • Revisar documentos y registros internos. • Comparar inventario físico con registros administrativos. • Identificar hallazgos y debilidades. • Elaborar conclusiones y recomendaciones. 		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: P.G
		Pág. 4/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
<p>LEYES, NORMATIVAS Y BASE LEGAL</p> <p>El desarrollo del trabajo se sustenta en la normativa vigente aplicable al control interno, inventarios y actividad económica del taller.</p> <p>Base legal aplicable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de Control Interno • Ley de Régimen Tributario Interno • Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno • Normativa del Servicio de Rentas Internas (SRI) • Normas Internacionales de Información Financiera, en lo aplicable al manejo de inventarios <p>Aspectos legales considerados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y control adecuado de inventarios. • Emisión y respaldo de comprobantes. • Determinación correcta de costos y gastos. • Cumplimiento de obligaciones tributarias. • Conservación de documentación de soporte. 		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: <div style="text-align: center;">✓</div>	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: P.G
		Pág. 5/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
ESTRUCTURA DE LA EMPRESA <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin: 10px; text-align: center;">  <pre> graph TD DA[Departamento Administrativo] --- AA[Asistente Administrativo] AA --- AC[Auxiliar Contable] AA --- JT[Jefe de taller] AA --- AT[Ayudante de Taller] </pre> </div>		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: <div style="text-align: center;">✓</div>	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: P.G
		Pág. 6/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
RECURSOS A UTILIZAR Recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> • ALEX MATEO SALAZAR VICUÑA • VILMA MARGOTH TOAQUIZA TOAQUIZA • Propietaria del taller: KATIA CORINA LAICA ANCHATUÑA • Personal de apoyo del taller, si existiere Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Hojas impresas • Carpetas • Esferos • Calculadora • Formatos de entrevista • Formatos de observación • Kardex o registros de inventario • Facturas y comprobantes Recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word • Microsoft Excel • Internet • Cámara o celular para registro fotográfico, si se autoriza 		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	<p align="center">TALLER MECÁNICO</p> <p align="center">“ZONA MOTRIZ”</p> <p align="center">0996999206</p> <p align="center">GENERAL URDANETA</p> <p align="center">S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.</p>	PT#: P.G
		Pág. 7/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
<p align="center">TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”</p>		
<p align="center">PLAN GENERAL</p>		
<p>Recursos financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias • Impresiones • Movilización • Materiales de oficina <p>TIEMPO, FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN</p> <p>Periodo de ejecución</p> <p>Periodo 2025</p> <p>Fecha de inicio</p> <p>23/04/2026 o la fecha que conste en tu cronograma de trabajo</p> <p>Fecha de finalización</p> <p>07/08/2026 o según el cronograma establecido</p> <p>Tiempo estimado</p> <p>El trabajo se desarrollará en varias jornadas, de acuerdo con la disponibilidad del taller y el avance de la investigación.</p>		
<p>Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).</p>		
<p align="center">VERIFICADO:</p> <p align="center">✓</p>	<p align="center">ELABORADO POR:</p> <p align="center">Alex Salazar / Margoth Toaquiza</p>	<p align="center">REVISADO POR:</p> <p align="center">Ing. Pedro Díaz</p>

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: P.G
		Pág. 8/8
		Marca: R
		Fecha: 23/04/2026
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”		
PLAN GENERAL		
<p>MARCAS</p> <p>Las marcas de la investigación sirven para identificar procedimientos realizados durante la revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ✓ Verificado • X Diferencia o error encontrado • O Observado • P Pendiente de revisión • R Revisado • C Constatado físicamente <p>Aplicación en el taller ZONA MOTRIZ</p> <p>Estas marcas se emplearán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisión de entradas y salidas de repuestos, • conteo físico de inventario, • comparación de registros, • verificación de documentos de compra, • control de productos en bodega. <p>PROBLEMÁTICA</p> <p>Problema principal</p> <p>El taller mecánico ZONA MOTRIZ podría presentar debilidades en el control de inventarios, tales como falta de registros adecuados, diferencias entre existencias físicas y documentadas, pérdidas de repuestos, compras innecesarias o escaso seguimiento a entradas y salidas.</p>		
Nota Explicativa: NIA 300 (Planificación del auditorio de estados financieros).		
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: FASE II																																					
		Pág. 1/1																																					
		Marca: R																																					
		Fecha: 05/05/2026																																					
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”																																							
FASE II																																							
Objetivo: Determinar las debilidades del control de inventarios mediante el análisis del control interno y la evaluación de riesgo.																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>PROCEDIMIENTOS</th> <th>REF.</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>FASE II EJECUCIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Elaboración del cuestionario de observación</td> <td>E.C</td> <td>A.S / M.T</td> <td>06/05/2026</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Elaboración de la matriz FODA</td> <td>F.O.D.A.</td> <td>A.S / M.T</td> <td>13/05/2026</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Análisis de la matriz FODA</td> <td>A.M.FODA</td> <td>A.S / M.T</td> <td>19/05/2026</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Elaboración de cuestionario de control interno</td> <td>E.C.C.I</td> <td>A.S / M.T</td> <td>22/05/2026</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Evaluación de Riesgo Global</td> <td>E.R.G</td> <td>A.S / M.T</td> <td>22/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESPONSABLE	FECHA		FASE II EJECUCIÓN				12	Elaboración del cuestionario de observación	E.C	A.S / M.T	06/05/2026	13	Elaboración de la matriz FODA	F.O.D.A.	A.S / M.T	13/05/2026	14	Análisis de la matriz FODA	A.M.FODA	A.S / M.T	19/05/2026	15	Elaboración de cuestionario de control interno	E.C.C.I	A.S / M.T	22/05/2026	16	Evaluación de Riesgo Global	E.R.G	A.S / M.T	22/05/2026				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.	RESPONSABLE	FECHA																																			
	FASE II EJECUCIÓN																																						
12	Elaboración del cuestionario de observación	E.C	A.S / M.T	06/05/2026																																			
13	Elaboración de la matriz FODA	F.O.D.A.	A.S / M.T	13/05/2026																																			
14	Análisis de la matriz FODA	A.M.FODA	A.S / M.T	19/05/2026																																			
15	Elaboración de cuestionario de control interno	E.C.C.I	A.S / M.T	22/05/2026																																			
16	Evaluación de Riesgo Global	E.R.G	A.S / M.T	22/05/2026																																			
Nota Explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.																																							
VERIFICADO: 	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza		REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz																																				

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.		PT#: E.C	
			Pág. 1/1	
			Marca: R	
			Fecha: 06/05/2026	
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO DE OBSERVACIÓN				
CUESTIONARIO Nombre del entrevistado: Katia Corina Laica Anchatuña Cargo: Propietaria Hora: 17:30 pm Lugar: Taller Mecánico				
N.-	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El taller mecánico cuenta con un registro formal de inventario?		X	No cuenta con un registro formal de inventario, lo que dificulta el control adecuado de los repuestos.
2	¿Se controlan las entradas y salidas de repuestos?		X	No se lleva un control sistemático de las entradas y salidas, lo que genera diferencias entre las existencias físicas y los registros.
3	¿Se realizan conteos físicos de inventario de manera periódica?		X	No se evidencia un control físico permanente de las existencias.
4	¿Existe una persona responsable del manejo y control del inventario?	X		
5	¿Los registros de inventario se comparan con las existencias físicas?		X	No se realiza conciliación constante entre registros y bodega.
6	¿Se conserva facturas y comprobantes de compra de repuestos?	X		
7	¿El control de inventarios influye en la rentabilidad del taller?		X	
Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.				
VERIFICADO: 		ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza		REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz

	0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: F.O.D.A.				
		Pág. 1/2				
		Marca: R				
		Fecha: 13/05/2026				
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”						
ELABORACIÓN DE LA MATRIZ FODA						
Objetivo: Identificar y analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del control de inventarios del taller mecánico “ZONA MOTRIZ”						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 709 792 772">FORTALEZAS</th> <th data-bbox="792 709 1417 772">OPORTUNIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 772 792 1360"> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario. • Existe un método de valoración de inventarios declarado (PEPS) aplicado por el propietario. • El acceso a la bodega está restringido, al menos parcialmente, a personal autorizado • El taller cuenta con proveedores alternativos que permiten responder ante faltantes. • El propietario (Franklin Panchi) tiene una visión clara de quién es responsable del inventario (Katia Laica) y del método de trabajo. </td> <td data-bbox="792 772 1417 1360"> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de asesoría externa en gestión de inventarios y auditoría que los propios entrevistados mencionan buscar. • Posibilidad de digitalizar el kárdex mediante herramientas simples (hojas de cálculo o software económico de inventario). • Interés genuino del personal en capacitarse (varias respuestas mencionan la intención de 'capacitar al personal'). • Mercado de seguros para pequeños negocios que permitiría cubrir pérdidas por daño, obsolescencia o robo de inventario. </td> </tr> </tbody> </table>			FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario. • Existe un método de valoración de inventarios declarado (PEPS) aplicado por el propietario. • El acceso a la bodega está restringido, al menos parcialmente, a personal autorizado • El taller cuenta con proveedores alternativos que permiten responder ante faltantes. • El propietario (Franklin Panchi) tiene una visión clara de quién es responsable del inventario (Katia Laica) y del método de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de asesoría externa en gestión de inventarios y auditoría que los propios entrevistados mencionan buscar. • Posibilidad de digitalizar el kárdex mediante herramientas simples (hojas de cálculo o software económico de inventario). • Interés genuino del personal en capacitarse (varias respuestas mencionan la intención de 'capacitar al personal'). • Mercado de seguros para pequeños negocios que permitiría cubrir pérdidas por daño, obsolescencia o robo de inventario.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario. • Existe un método de valoración de inventarios declarado (PEPS) aplicado por el propietario. • El acceso a la bodega está restringido, al menos parcialmente, a personal autorizado • El taller cuenta con proveedores alternativos que permiten responder ante faltantes. • El propietario (Franklin Panchi) tiene una visión clara de quién es responsable del inventario (Katia Laica) y del método de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de asesoría externa en gestión de inventarios y auditoría que los propios entrevistados mencionan buscar. • Posibilidad de digitalizar el kárdex mediante herramientas simples (hojas de cálculo o software económico de inventario). • Interés genuino del personal en capacitarse (varias respuestas mencionan la intención de 'capacitar al personal'). • Mercado de seguros para pequeños negocios que permitiría cubrir pérdidas por daño, obsolescencia o robo de inventario. 					
Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.						
VERIFICADO: <div style="text-align: center;">✓</div>	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz				

	<p align="center">TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.</p>	PT#: F.O.D.A.				
		Pág. 1/2				
		Marca: R				
		Fecha: 13/05/2026				
<p align="center">TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”</p>						
<p align="center">ELABORACIÓN DE LA MATRIZ FODA</p>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="203 642 824 705">DEBILIDADES</th> <th data-bbox="824 642 1401 705">AMENAZAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="203 705 824 1423"> <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un manual de políticas y procedimientos escrito para el manejo de inventarios. • No existe segregación clara de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario (confirmado por Erik, Fernanda y Katia). • El kárdex está desactualizado y no refleja la realidad del inventario según el personal operativo/de bodega. • No se realizan auditorías internas o externas de forma sistemática. • Comunicación deficiente de irregularidades entre bodega, taller y gerencia; falta de retroalimentación al personal. • No existen planes de contingencia ni seguros ante pérdidas significativas de inventario. </td> <td data-bbox="824 705 1401 1423"> <ul style="list-style-type: none"> • Escasez o alza de precios de repuestos críticos que el taller actualmente no anticipa de forma sistemática. • Pérdida de clientes por falta de disponibilidad oportuna de repuestos. • Rotación de personal nuevo sin formación específica en gestión de inventarios, lo que perpetúa errores de registro. • Deterioro de la rentabilidad si persisten las pérdidas por inventario dañado, obsoleto o faltante sin un sistema de monitoreo financiero periódico. </td> </tr> </tbody> </table>			DEBILIDADES	AMENAZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un manual de políticas y procedimientos escrito para el manejo de inventarios. • No existe segregación clara de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario (confirmado por Erik, Fernanda y Katia). • El kárdex está desactualizado y no refleja la realidad del inventario según el personal operativo/de bodega. • No se realizan auditorías internas o externas de forma sistemática. • Comunicación deficiente de irregularidades entre bodega, taller y gerencia; falta de retroalimentación al personal. • No existen planes de contingencia ni seguros ante pérdidas significativas de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escasez o alza de precios de repuestos críticos que el taller actualmente no anticipa de forma sistemática. • Pérdida de clientes por falta de disponibilidad oportuna de repuestos. • Rotación de personal nuevo sin formación específica en gestión de inventarios, lo que perpetúa errores de registro. • Deterioro de la rentabilidad si persisten las pérdidas por inventario dañado, obsoleto o faltante sin un sistema de monitoreo financiero periódico.
DEBILIDADES	AMENAZAS					
<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un manual de políticas y procedimientos escrito para el manejo de inventarios. • No existe segregación clara de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario (confirmado por Erik, Fernanda y Katia). • El kárdex está desactualizado y no refleja la realidad del inventario según el personal operativo/de bodega. • No se realizan auditorías internas o externas de forma sistemática. • Comunicación deficiente de irregularidades entre bodega, taller y gerencia; falta de retroalimentación al personal. • No existen planes de contingencia ni seguros ante pérdidas significativas de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escasez o alza de precios de repuestos críticos que el taller actualmente no anticipa de forma sistemática. • Pérdida de clientes por falta de disponibilidad oportuna de repuestos. • Rotación de personal nuevo sin formación específica en gestión de inventarios, lo que perpetúa errores de registro. • Deterioro de la rentabilidad si persisten las pérdidas por inventario dañado, obsoleto o faltante sin un sistema de monitoreo financiero periódico. 					
<p>Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.</p>						
<p align="center">VERIFICADO:</p> <p align="center">✓</p>	<p>ELABORADO POR:</p> <p>Alex Salazar / Margoth Toaquiza</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Ing. Pedro Díaz</p>				

	<p align="center">TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.</p>	PT#: A.M.FODA										
		Pág. 1/1										
		Marca: R										
		Fecha: 19/05/2026										
<p align="center">TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”</p>												
<p align="center">ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA</p>												
<p>Objetivo: Analizar la información obtenida en la matriz FODA para identificar estrategias que mejoren que mejoren el control de inventarios del taller mecánico “ZONA MOTRIZ”</p> <table border="1" data-bbox="248 835 1401 1560"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="248 835 1401 898"> FO / DO / FA / DA (cruce del FODA) </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 898 406 1066">FO</td> <td data-bbox="406 898 1401 1066">Aprovechar el interés del personal en capacitarse y la asesoría externa disponible para formalizar y digitalizar los controles ya existentes (kárdex, valoración PEPS, restricción de bodega).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1066 406 1234">DO</td> <td data-bbox="406 1066 1401 1234">Elaborar el manual de políticas y procedimientos, apoyándose en asesoría externa, y capacitar al personal en segregación de funciones y auditoría básica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1234 406 1402">FA</td> <td data-bbox="406 1234 1401 1402">Usar la red de proveedores alternativos y el método de valoración existente para anticipar escasez de repuestos críticos y reducir el riesgo de pérdida de clientes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1402 406 1560">DA</td> <td data-bbox="406 1402 1401 1560">Priorizar la actualización del kárdex y la implementación de auditorías internas para frenar el deterioro de la rentabilidad antes de que las pérdidas por inventario se agraven.</td> </tr> </tbody> </table>			FO / DO / FA / DA (cruce del FODA)		FO	Aprovechar el interés del personal en capacitarse y la asesoría externa disponible para formalizar y digitalizar los controles ya existentes (kárdex, valoración PEPS, restricción de bodega).	DO	Elaborar el manual de políticas y procedimientos, apoyándose en asesoría externa, y capacitar al personal en segregación de funciones y auditoría básica.	FA	Usar la red de proveedores alternativos y el método de valoración existente para anticipar escasez de repuestos críticos y reducir el riesgo de pérdida de clientes.	DA	Priorizar la actualización del kárdex y la implementación de auditorías internas para frenar el deterioro de la rentabilidad antes de que las pérdidas por inventario se agraven.
FO / DO / FA / DA (cruce del FODA)												
FO	Aprovechar el interés del personal en capacitarse y la asesoría externa disponible para formalizar y digitalizar los controles ya existentes (kárdex, valoración PEPS, restricción de bodega).											
DO	Elaborar el manual de políticas y procedimientos, apoyándose en asesoría externa, y capacitar al personal en segregación de funciones y auditoría básica.											
FA	Usar la red de proveedores alternativos y el método de valoración existente para anticipar escasez de repuestos críticos y reducir el riesgo de pérdida de clientes.											
DA	Priorizar la actualización del kárdex y la implementación de auditorías internas para frenar el deterioro de la rentabilidad antes de que las pérdidas por inventario se agraven.											
<p>Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.</p>												
<p align="center">VERIFICADO:</p> <p align="center">✓</p>	<p align="center">ELABORADO POR:</p> <p align="center">Alex Salazar / Margoth Toaquiza</p>	<p align="center">REVISADO POR:</p> <p align="center">Ing. Pedro Díaz</p>										

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.	PT#: E.C.C.I
		Pág. 1/5
		Marca: R
		Fecha: 22/05/2026

TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”

ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control		PONDERACIÓN TOTAL						OBSERVACIÓN
N°	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			VALORACIÓN			
		SI	NO	N/A	POND	CALI	DIF	
1	El taller cuenta con políticas formales y documentadas para la gestión del inventario de repuestos.		X		10	0	10	H. Inexistencia de políticas formalizadas y documentadas para el control de inventarios de repuestos en Zona Motriz.
2	Existe una persona claramente designada como responsable directo del control de inventarios.		X		10	0	10	H. Ausencia de un responsable designado formalmente para la custodia e inventario de repuestos.
3	El personal encargado del inventario posee la formación y competencia necesarias para su función.		X		10	0	10	H. Falta de capacitación y competencias especificadas para la gestión técnica del stock.
4	La dirección del taller promueve una cultura de responsabilidad sobre el manejo de los recursos e insumos.		X		10	0	10	H. Inexistencia de mecanismos formalizados por la administración para promover la cultura de rendición de cuentas sobre los recursos.
5	Se han definido líneas claras de autoridad y segregación de funciones entre bodega, compras y taller.		X		10	0	10	H. Deficiente segregación de funciones e indefinición de líneas de autoridad entre compras, bodega y el taller mecánico.

NIVEL DE CONFIANZA

0%

NIVEL DE RIESGO

100%

Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.

VERIFICADO: ✓	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz
-----------------------------	--	---

**TALLER MECÁNICO****“ZONA MOTRIZ”**

0996999206

GENERAL URDANETA S14-367,
Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón
QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.

PT#: E.C.C.I**Pág. 2/5****Marca: R****Fecha: 22/05/2026****TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”****ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Componente: Evaluación de riesgo		PONDERACIÓN TOTAL						OBSERVACIÓN
Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			VALORACIÓN			
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	DIF	
1	El taller ha definido niveles óptimos de stock (mínimos y máximos) para cada tipo de repuesto.	X			10	5	5	H. Aplicación parcial e informal de niveles mínimos y máximos de stock,
2	Los objetivos del control de inventario están alineados con las metas de rentabilidad del negocio.		X		10	0	10	H. Desalineación entre los objetivos de gestión de inventario y las metas de rentabilidad financiera del taller.
3	Se han establecido metas medibles de rotación de inventario para el periodo 2025.		X		10	0	10	H. Inexistencia de metas e indicadores medibles (KPIs) para la rotación de inventario en el periodo 2025.
4	Existe un presupuesto anual definido para la adquisición de repuestos e insumos.		X		10	0	10	H. Ausencia de un presupuesto anual formalizado para la adquisición planificada de repuestos e insumos.
5	Los objetivos de inventario se revisan y ajustan periódicamente según la demanda del taller.		X		10	0	10	H. Omisión de revisiones y ajustes periódicos a los objetivos de stock en función de las variaciones de la demanda en el taller.

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
10%	90%

Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.

VERIFICADO:**ELABORADO POR:**

Alex Salazar / Margoth Toaquiza

REVISADO POR:

Ing. Pedro Díaz

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.		PT#: E.C.C.I
			Pág. 3/5
			Marca: R
			Fecha: 22/05/2026

TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”

ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de control		PONDERACIÓN TOTAL						OBSERVACIÓN
Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			VALORACIÓN			
		SI	NO	N/A	PON D	CALIF	DIF	
1	Se realizan constataciones físicas periódicas (conteos cíclicos o anuales) del inventario.		X		10		10	H. Omisión de constataciones físicas periódicas (conteos cíclicos o anuales) para verificar las existencias reales en el taller.
2	El taller utiliza un sistema (kárdex manual o software) para registrar entradas y salidas de repuestos.	X			10	10		✓
3	Se aplica de manera consistente un método de valoración de inventarios (PEPS, promedio ponderado, etc.).		X		10		10	H. Inexistencia de un método formalizado y constante para la valoración del inventario (PEPS, promedio ponderado).
4	El acceso a la bodega de repuestos está restringido únicamente a personal autorizado		X		10		10	H. Ausencia de restricciones físicas o de control de acceso a la bodega de repuestos para personal no autorizado.
5	Se concilian periódicamente los registros de inventario con los documentos de compra y venta.		X		10		10	H. Inexistencia de conciliaciones periódicas entre el registro de kardex y la documentación de soporte de compras y ventas.

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
20%	80%

Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.

VERIFICADO: ✓	ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza	REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz
-------------------------	--	---

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.						PT#: E.C.C.I	
							Pág. 4/5	
							Marca: R	
							Fecha: 22/05/2026	
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”								
ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
Componente: Información y comunicación				PONDERACIÓN TOTAL				OBSERVACIÓN
Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			VALORACIÓN			
		SI	NO	N/A	PON D	CAL IF	DI F	
1	La información del inventario se comunica de forma oportuna entre bodega, taller y administración.	X			10	10		✓
2	Los reportes de inventario generados son claros, confiables y útiles para la toma de decisiones.		X		10		10	H. Emisión de reportes de inventario poco claros y con deficiencias de confiabilidad para la toma de decisiones gerenciales.
3	Existe un canal formal para reportar novedades o irregularidades del inventario a la gerencia.		X		10		10	H. Inexistencia de un canal formalizado para la notificación inmediata de inconsistencias e irregularidades a la gerencia.
4	La información financiera derivada del inventario se integra con los estados de resultados del taller		X		10		10	H. Desconexión entre los datos financieros del inventario y la integración en los estados de resultados del taller.
5	El personal recibe retroalimentación sobre los resultados del control de inventarios aplicado.		X		10		10	H. Ausencia de procesos de retroalimentación al personal sobre los resultados del control de inventarios aplicado.
NIVEL DE CONFIANZA				NIVEL DE RIESGO				
20%				80%				
Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.								
VERIFICADO: <div style="color: red; font-size: 1.5em;">✓</div>		ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza				REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz		

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.						PT#: E.C.C.I	
							Pág. 5/5	
							Marca: R	
							Fecha: 22/05/2026	
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”								
ELABORACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
Componente: Supervisión y Monitoreo				PONDERACIÓN TOTAL				OBSERVACIÓN
Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			VALORACIÓN			
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	DIF	
1	Se supervisa periódicamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos de control de inventario		X		10		10	H. Omisión de supervisión periódica sobre el cumplimiento de los procedimientos de control de inventario establecidos.
2	La gerencia da seguimiento oportuno a las inconsistencias detectadas en el inventario		X		10		10	H. Falta de seguimiento oportuno por parte de la gerencia ante las inconsistencias detectadas en el inventario.
3	Se evalúa periódicamente la efectividad de los controles de inventario implementados		X		10		10	H. Ausencia de evaluaciones periódicas para medir la efectividad de los controles de inventario aplicados.
4	Se realizan auditorías internas o externas al proceso de gestión de inventarios		X		10		10	H. Inexistencia de auditorías (internas o externas) dirigidas al proceso de gestión de inventarios.
5	Los resultados de la supervisión del inventario se documentan y archivan para futuras referencias.	X			10	10		✓
NIVEL DE CONFIANZA 20%				NIVEL DE RIESGO 80%				
Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.								
VERIFICADO: <div style="text-align: center;">✓</div>		ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza				REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz		

	TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ” 0996999206 GENERAL URDANETA S14-367, Intersección CUBE, Provincia PICHINCHA, Cantón QUITO, Parroquia SAN BARTOLO.		PT#: E.R.G																																				
			Pág. 1/1																																				
			Marca: R																																				
			Fecha: 22/05/2026																																				
TALLER MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”																																							
RIESGO GLOBAL DE CONTROL INTERNO																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente COSO III</th> <th>Ponderación Total</th> <th>Calificación Total</th> <th>Nivel de Confianza</th> <th>Nivel de Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Ambiente de Control</td> <td>50</td> <td>0</td> <td>0,0%</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td>II. Evaluación de Riesgos</td> <td>50</td> <td>5</td> <td>10,0%</td> <td>90,0%</td> </tr> <tr> <td>III. Actividades de Control</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>20,0%</td> <td>80,0%</td> </tr> <tr> <td>IV. Información y Comunicación</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>20,0%</td> <td>80,0%</td> </tr> <tr> <td>V. Actividades de Supervisión</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>20,0%</td> <td>80,0%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>250</td> <td>35</td> <td>14,0%</td> <td>86,0%</td> </tr> </tbody> </table>					Componente COSO III	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	I. Ambiente de Control	50	0	0,0%	100,0%	II. Evaluación de Riesgos	50	5	10,0%	90,0%	III. Actividades de Control	50	10	20,0%	80,0%	IV. Información y Comunicación	50	10	20,0%	80,0%	V. Actividades de Supervisión	50	10	20,0%	80,0%	TOTAL	250	35	14,0%	86,0%
Componente COSO III	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo																																			
I. Ambiente de Control	50	0	0,0%	100,0%																																			
II. Evaluación de Riesgos	50	5	10,0%	90,0%																																			
III. Actividades de Control	50	10	20,0%	80,0%																																			
IV. Información y Comunicación	50	10	20,0%	80,0%																																			
V. Actividades de Supervisión	50	10	20,0%	80,0%																																			
TOTAL	250	35	14,0%	86,0%																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango de Confianza</th> <th>Nivel de Confianza</th> <th>Nivel de Riesgo (inverso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>					Rango de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo (inverso)	15% - 50%	Bajo	Alto	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Alto	Bajo																							
Rango de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo (inverso)																																					
15% - 50%	Bajo	Alto																																					
51% - 75%	Moderado	Moderado																																					
76% - 95%	Alto	Bajo																																					
Nota explicativa: NIA 315- Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.																																							
VERIFICADO: <div style="text-align: center;">✓</div>		ELABORADO POR: Alex Salazar / Margoth Toaquiza		REVISADO POR: Ing. Pedro Díaz																																			

6.3.1 ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO

Tabla 29. *Análisis del Componente coso*

Componente COSO III	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
I. Ambiente de Control	50	0	0,0%	100,0%
II. Evaluación de Riesgos	50	5	10,0%	90,0%
III. Actividades de Control	50	10	20,0%	80,0%
IV. Información y Comunicación	50	10	20,0%	80,0%
V. Actividades de Supervisión	50	10	20,0%	80,0%
TOTAL GENERAL	250	35	14,0%	86,0%
Interpretación General	Confianza Baja / Riesgo Alto			

Matriz de Confianza y Riesgo de referencia		
Rango de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo (inverso)
15% - 50%	Bajo	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Alto	Bajo

ANÁLISIS

Una vez aplicados los cuestionarios de evaluación del sistema de control interno, se evidenció que los cinco componentes evaluados alcanzaron un nivel de riesgo del 86%, lo que refleja un sistema de control interno con un bajo nivel de confianza y un alto nivel de riesgo. Este resultado indica la existencia de debilidades significativas en el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, así como en las actividades de supervisión, incrementando la probabilidad de errores, incumplimientos y deficiencias en la gestión de los procesos del taller mecánico.

6.3.2 *MATRIZ FODA APLICADO AL TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ*

Tabla 30. *Matriz FODA*

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario. • Existe un método de valoración de inventarios declarado (PEPS) aplicado por el propietario. • El acceso a la bodega está restringido, al menos parcialmente, a personal autorizado. • El taller cuenta con proveedores alternativos que permiten responder ante faltantes. • El propietario (Franklin Panchi) tiene una visión clara de quién es responsable del inventario (Katia Laica) y del método de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de asesoría externa en gestión de inventarios y auditoría que los propios entrevistados mencionan buscar. • Posibilidad de digitalizar el kárdex mediante herramientas simples (hojas de cálculo o software económico de inventario). • Interés genuino del personal en capacitarse (varias respuestas mencionan la intención de 'capacitar al personal'). • Mercado de seguros para pequeños negocios que permitiría cubrir pérdidas por daño, obsolescencia o robo de inventario.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un manual de políticas y procedimientos escrito para el manejo de inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escasez o alza de precios de repuestos críticos que el taller actualmente no anticipa de forma sistemática.
<ul style="list-style-type: none"> • No existe segregación clara de funciones entre quien compra, quien recibe y quien registra el inventario (confirmado por Erik, Fernanda y Katia). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de clientes por falta de disponibilidad oportuna de repuestos.
<ul style="list-style-type: none"> • El kárdex está desactualizado y no refleja la realidad del inventario según el personal operativo/de bodega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotación de personal nuevo sin formación específica en gestión de inventarios, lo que perpetúa errores de registro.
<ul style="list-style-type: none"> • No se realizan auditorías internas o externas de forma sistemática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la rentabilidad si persisten las pérdidas por inventario dañado, obsoleto o faltante sin un sistema de monitoreo financiero periódico.
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación deficiente de irregularidades entre bodega, taller y gerencia; falta de retroalimentación al personal. 	
<ul style="list-style-type: none"> • No existen planes de contingencia ni seguros ante pérdidas significativas de inventario. 	

Estrategias FO / DO / FA / DA (cruce del FODA)

FO	Aprovechar el interés del personal en capacitarse y la asesoría externa disponible para formalizar y digitalizar los controles ya existentes (kárdex, valoración PEPS, restricción de bodega).
DO	Elaborar el manual de políticas y procedimientos (Objetivo específico 3) apoyándose en asesoría externa, y capacitar al personal en segregación de funciones y auditoría básica.
FA	Usar la red de proveedores alternativos y el método de valoración existente para anticipar escasez de repuestos críticos y reducir el riesgo de pérdida de clientes.
DA	Priorizar la actualización del kárdex y la implementación de auditorías internas para frenar el deterioro de la rentabilidad antes de que las pérdidas por inventario se agraven.

6.4 CÁLCULO DE INDICADORES DE RENTABILIDAD EN BASE A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL TALLER ZONA MOTRIZ PERIODO 2025

6.4.1 BALANCE GENERAL

Tabla 31. Balance General



ZONA MOTRIZ

BALANCE GENERAL

Año: 2025

Periodo: Diciembre

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DETALLE (\$)	TOTAL (\$)
1	ACTIVO		726.901,46
101	ACTIVOS CORRIENTES	708.356,04	
10101	Efectivo y Equivalentes de Efectivo	18.356,04	
10102	Cuentas por Cobrar Clientes	40.000,00	
10103	Inventario de Repuestos y Mercaderías (Inmovilizado)	650.000,00	
102	ACTIVO NO CORRIENTE	18.545,42	
10201	Propiedades, Planta y Equipo	18.545,42	
2	PASIVO		400.000,00
201	PASIVO CORRIENTE	300.000,00	
20103	Proveedores de Mercadería por Pagar	200.000,00	
20104	Obligaciones Financieras Corto Plazo	100.000,00	
202	PASIVO NO CORRIENTE	100.000,00	
20203	Préstamos Financieros Largo Plazo	100.000,00	
3	PATRIMONIO		326.901,46
301	Capital Social y Reservas	322.901,46	
306	Utilidad Neta del Ejercicio 2025	4.000,00	
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		726.901,46

6.4.2 ESTADO DE RESULTADOS

Tabla 32. Estado de Resultados



ZONA MOTRIZ

BALANCE GENERAL

Año: 2025		Periodo: Diciembre	
CUENTA	DESCRIPCIÓN	DETALLE (\$)	TOTAL (\$)
4	INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS		750.000,00
401	Ventas de Bienes y Servicios	740.000,00	
403	Otros Ingresos Operacionales	10.000,00	
5	COSTOS Y GASTOS		746.000,00
501	Costo de Ventas y Mercaderías	610.000,00	
502	Gastos Operativos, de Almacén y Administración	136.000,00	
50201	Gastos de Almacenamiento y Logística de Inventarios	52.000,00	
50202	Gastos de Administración y Personal	68.000,00	
50203	Gastos Financieros	16.000,00	
	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		4.000,00

6.4.3 CÁLCULO DE INDICADORES DE RENTABILIDAD ROA Y ROE

Teniendo en cuenta los datos del balance presentados por el taller mecánico Zona Motriz, los valores que se van a utilizar para el cálculo del ROE y ROA son los siguientes:

- Activo Total: \$726,901.46
- Patrimonio Total: \$326.901,46
- Utilidad Neta: \$4.000

6.4.4 CÁLCULO DEL ROA (RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS)

La fórmula aplicada para calcular el ROA es la siguiente:

$$\text{ROA} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{4.000,00}{726.901,46} = 0,55\%$$

ANÁLISIS

Este indicador demuestra que el taller evidencia una incapacidad grave para hacer que los recursos trabajen a favor del negocio. Después de un análisis del balance, se pudo determinar que la gran mayoría de activos se encuentran en la cuenta de inventarios, evidenciando que el taller sufre de un grave exceso de existencias; posee una cantidad excesiva de inventario varado en los estantes que no produce un flujo de caja.

6.4.5 CALCULO DEL ROE (RENDIMIENTO SOBRE PATRIMONIO)

$$\text{ROE} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{PATRIMONIO TOTAL}} = \frac{4.000,00}{326.901,46} = 1,22\%$$

ANÁLISIS

Este indicador demuestra que el taller está obteniendo una rentabilidad casi nula debido a los altos costos asociados al mantenimiento de inventarios. Esta falta de claridad en la estructura de inventario confirma la ausencia de políticas claras de compras, límites de stock máximo/mínimo y trazabilidad en la bodega. Además, teniendo en cuenta el ROA, el almacenamiento prolongado de inventario deriva en gastos adicionales de espacio, riesgo de obsolescencia y deterioro físico. Como resultado, dicho estancamiento de inventarios afecta de manera directa a la Utilidad Neta y, por ende, la rentabilidad esperada por el taller.

6.4.6 CÁLCULO ROTACIÓN DE INVENTARIOS

La fórmula aplicada para calcular la rotación del inventario es la siguiente:

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario}} = \frac{610.000,00}{650.000,00} = 0,9385 \text{ veces al año}$$

El inventario rota menos de 1 vez al año.

ANÁLISIS

Teniendo en cuenta el cálculo del indicador, una rotación de inventarios de 0.94 veces al año evidencia una gestión operativa deficiente y un inventario sumamente estancado que tarda más de un año completo en venderse. Esto provoca que el inventario pase demasiado tiempo acumulado en la bodega, lo que inmoviliza una cantidad masiva de capital, eleva los costos de almacenamiento y aumenta significativamente el riesgo de obsolescencia o deterioro

ANÁLISIS GENERAL

Entonces se entiende que, el taller mecánico Zona Motriz presenta un ROA de 0.55% y un ROE de 1.22% debido al exceso de inventarios inmovilizados, que incrementa los costos de almacenamiento. Es por este estancamiento de inventario que el taller no produce un flujo de caja constante y compromete la utilidad neta esperada por el taller. De ahí, nuestra propuesta de la implementación de un Manual de Control Interno Aplicada al Control de Inventarios para optimizar la rotación de stock, reducir perdidas de esta manera elevar la rentabilidad del taller.

**6.5 ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICADO AL
CONTROL DE INVENTARIOS EN EL TALLER MECANICO ZONA MOTRIZ**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICADA AL
CONTROL DE INVENTARIOS EN EL TALLER
MECÁNICO “ZONA MOTRIZ”**



PROPUESTA AL TALLER MECÁNICO

ZONA MOTRIZ

MANUAL DE CONTROL INTERNO

MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS

PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

Aplicado al tema de investigación: “Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad del Taller Mecánico Zona Motriz ubicado en la ciudad de Quito, periodo 2025”

Código del documento	MCI-ZM-001
Versión	1.0
Fecha de emisión	2026
Vigencia	Anual, con revisión cuando existan cambios relevantes
Responsable de aprobación	Gerencia / Propietario del Taller

1. CONTROL DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Actividad	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Alex Mateo Salazar Vicuña Vilma Margoth Toaquiza Toaquiza		31/07/2026
Revisado por	Ing. Edro Enrique Diaz Cordova		04/08/2026
Aprobado por	Katia Corina Lica Anchatula		04/08/2026

2. REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección modificada	Descripción del cambio	Responsable
1.0	2025	Documento inicial	Emisión del Manual de Control Interno de Inventarios.	Gerencia

3. ÍNDICE GENERAL

1. PRESENTACIÓN
2. DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTA EL MANUAL
3. OBJETIVOS
4. ALCANCE Y USUARIOS
5. MARCO TÉCNICO Y PRINCIPIOS DE CONTROL
6. DEFINICIONES OPERATIVAS
7. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES
8. POLÍTICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
9. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS
10. CONTROLES VINCULADOS CON LOS COMPONENTES COSO III
11. INDICADORES DE GESTIÓN Y RENTABILIDAD
12. GESTIÓN DE RIESGOS DE INVENTARIO
13. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA
14. IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL
15. DISPOSICIONES FINALES
16. DISPOSICIONES FINALES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO
17. CAPACITACIÓN MÍNIMA AL PERSONAL
18. ANEXOS: FORMATOS DE CONTROL

1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Control Interno para la Gestión de Inventarios constituye una herramienta administrativa y operativa diseñada para el Taller Mecánico Zona Motriz, ubicado en la ciudad de Quito. Su finalidad es ordenar las actividades relacionadas con la planificación, adquisición, recepción, almacenamiento, custodia, entrega, devolución, conteo físico, valoración y registro contable de repuestos, lubricantes, materiales e insumos utilizados en la prestación de servicios mecánicos.

La propuesta responde a la necesidad de reemplazar prácticas empíricas por controles documentados, verificables y asignados a responsables concretos. La correcta administración del inventario permite disminuir pérdidas por faltantes, robos, daños, compras innecesarias, obsolescencia y uso no autorizado; además, facilita que el costo de los trabajos ejecutados sea confiable y que la rentabilidad del taller pueda medirse con información real.

El manual se encuentra alineado de manera referencial con los cinco componentes del marco COSO III: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de supervisión. Su aplicación debe adaptarse al tamaño del negocio, sin eliminar los controles mínimos definidos en este documento.

2. DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTA EL MANUAL

La evaluación de control interno aplicada al proceso de inventarios identificó un nivel de confianza global del 14 % y un nivel de riesgo del 86 %, situación que evidencia una estructura de control débil y una alta exposición a errores, pérdidas y decisiones basadas en información incompleta. Los resultados por componente se resumen a continuación:

Tabla 53. *resultados del diagnostico*

Componente COSO III	Confianza	Riesgo	Situación prioritaria
Ambiente de control	0 %	100 %	No existen políticas, estructura formal, segregación de funciones, capacitación ni rendición de cuentas.
Evaluación de riesgos	10 %	90 %	No se cuantifican pérdidas, obsolescencia, fraude, faltantes ni necesidades presupuestarias.

Componente COSO		Confianza	Riesgo	Situación prioritaria
III				
Actividades de control	de	30 %	70 %	Existen kárdex manual, PEPS y conteos trimestrales, pero faltan conciliaciones, seguridad, contingencias y acciones correctivas.
Información y comunicación	y	10 %	90 %	La información llega tarde, no se integra con la contabilidad y no se documentan novedades o causas de faltantes.
		20 %	80 %	Las revisiones no tienen cronograma, evidencia, indicadores ni planes de mejora.
Resultado global		14 %	86 %	Confianza baja y riesgo alto en la gestión de inventarios.

Criterio de prioridad: los controles definidos en este manual deben aplicarse inicialmente en las áreas con mayor riesgo, especialmente formalización de responsabilidades, seguridad de bodega, conciliación documental, comunicación de novedades y seguimiento de diferencias.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Establecer políticas, procedimientos, responsabilidades, documentos e indicadores de control interno que permitan mejorar la gestión de inventarios del Taller Mecánico Zona Motriz y contribuir a la protección de los recursos, la confiabilidad de la información y el fortalecimiento de la rentabilidad.

3.2.Objetivos específicos

- Definir las funciones y límites de responsabilidad de la gerencia, contabilidad, bodega y personal técnico.
- Estandarizar los procedimientos de compra, recepción, almacenamiento, entrega, devolución y conteo físico de inventarios.
- Prevenir y detectar faltantes, excesos, robos, daños, obsolescencia y registros incorrectos.
- Asegurar que cada movimiento de inventario posea un documento de respaldo y se registre oportunamente en el kárdex.
- Generar información periódica para calcular costos, márgenes, rotación y pérdidas relacionadas con el inventario.
- Establecer mecanismos de supervisión, conciliación, seguimiento y mejora continua.

4. ALCANCE Y USUARIOS

El manual es aplicable a todos los repuestos, accesorios, lubricantes, materiales, herramientas menores e insumos que ingresen, permanezcan o salgan de la bodega del Taller Mecánico Zona Motriz. Comprende desde la identificación de la necesidad de compra hasta el consumo en una orden de trabajo, devolución al proveedor, baja, ajuste o venta, según corresponda.

Son usuarios obligatorios del manual: gerente o propietario, contador/a, responsable de bodega, ingeniero o técnico mecánico, mecánicos auxiliares y cualquier persona autorizada para solicitar, recibir, almacenar, utilizar, registrar o supervisar inventarios.

5. MARCO TÉCNICO Y PRINCIPIOS DE CONTROL

El manual se fundamenta en principios de control interno compatibles con el marco COSO III y en criterios contables de reconocimiento, medición y presentación de inventarios. Su aplicación práctica se rige por los siguientes principios:

Principio	Aplicación en Zona Motriz
Autorización previa	Ninguna compra, ingreso, salida, devolución, ajuste o baja se ejecutará sin aprobación del responsable definido.

Principio	Aplicación en Zona Motriz
Segregación de funciones	Quien solicita no debe aprobar por sí mismo; quien recibe no debe registrar sin evidencia; quien custodia no debe aprobar sus propios ajustes.
Evidencia documental	Todo movimiento debe quedar sustentado con formatos numerados, facturas, órdenes de trabajo, notas de entrega u otros documentos verificables.
Registro oportuno	Las entradas y salidas se registrarán el mismo día en que ocurran o, como máximo, al inicio de la siguiente jornada laboral.
Custodia y acceso restringido	La bodega permanecerá cerrada y el acceso se limitará a personal autorizado.
Trazabilidad	Cada repuesto debe poder relacionarse con su compra, ubicación, kárdex y orden de trabajo en la que fue utilizado.
Valoración uniforme	El método de valoración adoptado debe aplicarse de forma consistente. Para el taller se mantendrá PEPS, salvo decisión técnica documentada.
Supervisión independiente	Los conteos y conciliaciones deben incluir la participación de una persona distinta de quien mantiene la custodia diaria.
Economía y proporcionalidad	Los controles deben ser suficientes para reducir riesgos sin generar costos administrativos mayores al beneficio esperado.

6. DEFINICIONES OPERATIVAS

Término	Definición aplicable
Inventario	Conjunto de repuestos, materiales, lubricantes e insumos disponibles para la prestación de servicios o para la venta.
Repuesto crítico	Artículo cuya ausencia impide continuar un trabajo, retrasa una entrega o genera pérdida relevante de ingresos.
Stock mínimo	Cantidad mínima que debe mantenerse para evitar interrupciones mientras se repone el artículo.
Stock máximo	Cantidad límite que evita inmovilizar recursos o acumular artículos de baja rotación.

Término	Definición aplicable
Punto de reposición	Nivel en el que debe iniciarse una nueva compra, considerando consumo y tiempo de entrega del proveedor.
Kárdex	Registro individual de entradas, salidas, saldo, costo unitario y valor total de cada artículo.
Orden de trabajo	Documento que identifica el vehículo, cliente, diagnóstico, actividades y repuestos utilizados.
Diferencia de inventario	Variación entre la cantidad física contada y la cantidad registrada en el sistema o kárdex.
Obsolescencia	Pérdida de utilidad o capacidad de venta de un artículo por antigüedad, cambio tecnológico, deterioro o falta de demanda.
Merma	Disminución física o económica del inventario por daño, derrame, rotura, manipulación o causas propias del almacenamiento.

7. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES

Tabla 56. *Responsabilidades*

Cargo / Rol	Responsabilidades principales	Restricciones de control
Gerente	Aprobar el manual, presupuesto y compras relevantes; designar responsables; revisar indicadores; autorizar ajustes, bajas y acciones correctivas; exigir rendición de cuentas.	No debe aprobar ajustes sin informe y respaldo.
Propietario	Verificar documentación, registrar compras y costos, conciliar kárdex con contabilidad, participar en conteos físicos, valorar diferencias y emitir reportes financieros de inventario.	No debe modificar cantidades físicas ni custodiar llaves de bodega.
Contador/a		

Cargo / Rol	Responsabilidades principales	Restricciones de control
Responsable de bodega	Custodiar inventarios; recibir y revisar artículos; codificar, ubicar y registrar entradas/salidas; controlar accesos; mantener archivo documental; alertar sobre mínimos, daños y obsolescencia.	No debe autorizar sus propios ajustes o bajas.
Ingeniero Técnico mecánico	Identificar necesidades técnicas, solicitar repuestos, validar compatibilidad y calidad, relacionar consumos con órdenes de trabajo y devolver sobrantes utilizables.	No debe retirar artículos sin documento autorizado.
Mecánicos auxiliares	Retirar artículos mediante requisición autorizada, usar los repuestos únicamente en la orden asignada, informar daños o sobrantes y respetar las restricciones de acceso.	No debe ingresar solo a la bodega ni modificar el kárdex.
Equipo de conteo	Realizar conteos físicos sin alterar registros, documentar diferencias y entregar resultados a gerencia y contabilidad.	No debe incluir exclusivamente al custodio de bodega.

7.1. Matriz mínima de autorización

Operación	Solicita	Verifica / Ejecuta	Aprueba
Compra de inventario	Técnico o Bodega	Contabilidad o Bodega	Gerencia
Recepción de inventario		Bodega más Técnico cuando sea especializado	Validación documental de Contabilidad
Salida a orden de trabajo	Técnico o mecánico	Bodega	Técnico responsable
Devolución a proveedor	Bodega o Técnico	Contabilidad	Gerencia
Ajuste por diferencia	Equipo de conteo	Contabilidad	Gerencia
Baja por daño u obsolescencia	Bodega	Técnico + Contabilidad	Gerencia

8. POLÍTICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

- **Formalización:** Todos los procedimientos de inventario se ejecutarán conforme a este manual. Las excepciones deberán ser autorizadas por gerencia y documentadas.
- **Responsable de bodega:** La gerencia designará por escrito a una persona responsable de la custodia. Cuando esta se ausente, se elaborará un acta de entrega–recepción temporal.
- **Acceso:** La bodega permanecerá cerrada. Las llaves o credenciales estarán bajo control del responsable y de gerencia como respaldo. Se mantendrá un registro de ingresos extraordinarios.
- **Codificación:** Cada artículo tendrá un código único, descripción estandarizada, unidad de medida, ubicación, proveedor habitual, costo y nivel mínimo/máximo.
- **Compras:** Ninguna compra se realizará sin requerimiento, verificación de stock y autorización. Para compras relevantes se solicitarán cotizaciones comparables, salvo emergencia documentada.
- **Recepción:** Todo artículo recibido se comparará con la orden de compra y factura. No se aceptarán cantidades, referencias o condiciones distintas sin aprobación.
- **Registro:** Las entradas y salidas se registrarán en kárdex con fecha, documento, cantidad, costo y saldo. Se prohíben registros globales sin detalle.
- **Entrega a taller:** Los repuestos se entregarán únicamente contra requisición u orden de trabajo autorizada. No se permitirán retiros verbales.
- **Devoluciones:** Los artículos no utilizados, defectuosos o incompatibles se devolverán de inmediato y quedarán documentados.
- **Conteos físicos:** Se ejecutarán conteos mensuales selectivos y trimestrales totales. Al cierre anual se realizará un conteo general con participación de contabilidad.
- **Diferencias:** Toda diferencia será investigada. Los ajustes requerirán informe, valoración económica y aprobación de gerencia.
- **Obsolescencia:** Los artículos sin movimiento, dañados o descontinuados se identificarán trimestralmente y se someterán a devolución, liquidación, reutilización autorizada o baja.
- **Proveedores:** Se mantendrá un registro de proveedores principales y alternativos con precios, tiempos, calidad, garantía y cumplimiento.
- **Integración contable:** Contabilidad conciliará mensualmente compras, devoluciones, kárdex, órdenes de trabajo y saldo contable de inventarios.
- **Seguridad y fraude:** Los accesos, faltantes reiterados, documentos alterados o consumos no justificados serán reportados inmediatamente a gerencia.
- **Capacitación:** El personal recibirá inducción al ingresar y capacitación semestral sobre manejo, documentos, seguridad y responsabilidades.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

Cada procedimiento se ejecutará respetando la secuencia, los responsables y los registros definidos.

Los documentos se numerarán correlativamente y se archivarán por mes, tanto en formato físico como digital cuando sea posible.

9.1. Planificación de necesidades y reposición

Objetivo: Determinar oportunamente qué artículos deben comprarse y evitar faltantes o acumulaciones innecesarias.

Tabla 57. Planificación

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Responsable de bodega	Revisar semanalmente saldos, consumos, trabajos programados y artículos por debajo del mínimo.	
	Técnico responsable	Validar compatibilidad, especificaciones y urgencia de los repuestos requeridos.	
	Bodega	Completar la Solicitud de Compra FM-CI-01 con código, cantidad, saldo, justificación y fecha requerida.	FM-CI-01 Solicitud de compra; reporte de stock;
	Contabilidad	Verificar disponibilidad presupuestaria y compras recientes.	cotizaciones; orden de compra.
	Gerencia	Aprobar, modificar o rechazar la solicitud.	
	Bodega / Administración	Solicitar cotizaciones y seleccionar proveedor considerando precio, calidad, garantía y tiempo de entrega.	

9.2.Compra de repuestos e insumos

Objetivo: Adquirir artículos autorizados en condiciones convenientes y con respaldo documental.

Tabla 58. Compras

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Administración	Emitir orden de compra con proveedor, cantidades, precios, condiciones y fecha de entrega.	
	Gerencia	Aprobar la orden conforme a los límites internos establecidos.	(FM-CI-01)-Orden de compra; factura;
	Proveedor	Entregar los artículos y documentos tributarios correspondientes.	cotizaciones; comprobante de
	Contabilidad	Verificar que la factura coincida con la orden y condiciones pactadas.	pago.
	Administración	Archivar orden, cotizaciones y factura en un solo expediente de compra.	

9.3.Recepción e inspección

Objetivo: Confirmar que los artículos recibidos sean correctos, completos y se encuentren en buen estado.

Tabla 59. Recepción

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Bodega	Recibir físicamente el pedido en zona de revisión, sin ingresarlo todavía a estanterías.	FM-CI-02 Acta de recepción; orden de
	Bodega	Comparar factura y orden de compra: código, descripción, marca, cantidad y precio.	compra; factura; evidencia fotográfica

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Técnico	Revisar especificaciones cuando el repuesto sea especializado o de alto valor.	cuando exista novedad.
	Bodega	Registrar novedades, faltantes, daños o diferencias en FM-CI-02.	
	Contabilidad	Validar documentos y autorizar el registro de entrada.	
	Bodega	Firmar la recepción conforme o gestionar devolución/reclamo al proveedor.	

9.4.Registro de entrada y kárdex

Objetivo: Mantener información actualizada sobre cantidades y costos.

Tabla 60. *Registro*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Bodega	Identificar el código del artículo; crear uno si se trata de un producto nuevo.	
	Bodega	Registrar en kárdex la fecha, documento, cantidad, costo unitario y saldo.	
	Contabilidad	Verificar el costo registrado, impuestos aplicables y correspondencia con la factura.	FM-CI-03 Kárdex; factura; acta de recepción.
	Bodega	Colocar etiqueta o identificación física y ubicar el artículo.	
	Bodega	Archivar el respaldo junto con el número de registro de kárdex.	

9.5.Almacenamiento y custodia

Objetivo: Proteger los inventarios y facilitar su localización.

Tabla 61. *Almacenamiento*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Bodega	Ubicar los artículos por familia y código; separar lubricantes, piezas delicadas, artículos de alto valor y productos dañados.	
	Bodega	Aplicar PEPS colocando los artículos antiguos al frente o en la posición de salida prioritaria.	Mapa de ubicaciones; registro de inspección; listado de acceso autorizado.
	Bodega	Mantener estanterías identificadas, limpias, secas y libres de obstáculos.	
	Gerencia	Garantizar cerradura segura, iluminación y, de ser viable, cámara o registro de acceso.	
	Bodega	Revisar mensualmente condiciones de almacenamiento y comunicar riesgos.	

9.6.Solicitud y salida a una orden de trabajo

Objetivo: Asegurar que cada consumo se relacione con un servicio o actividad autorizada.

Tabla 62. *Solicitud*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Técnico mecánico	o Completar FM-CI-04 con número de orden de trabajo, vehículo, repuesto y cantidad.	FM-CI-04
	Técnico responsable	Autorizar la solicitud.	Requisición / salida; orden de trabajo; kárdex.
	Bodega	Verificar saldo, entregar el artículo y obtener firma de recepción.	
	Bodega	Registrar la salida en kárdex el mismo día.	

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Contabilidad	Relacionar el costo del repuesto con la orden de trabajo para calcular el costo del servicio.	
	Técnico	Reportar y devolver cualquier sobrante utilizable.	

9.7.Devolución interna de sobrantes

Objetivo: Reintegrar artículos no utilizados y evitar que queden fuera de control.

Tabla 63. *Devolución*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Mecánico	Entregar el artículo sobrante con referencia a la requisición original.	
	Bodega	Revisar estado, empaque, cantidad y posibilidad de reutilización.	Sección de
	Bodega	Registrar entrada por devolución interna en kárdex.	devolución en FM-CI-04; kárdex; orden
	Técnico	Justificar artículos abiertos, dañados o no reutilizables.	de trabajo.
	Contabilidad	Ajustar el costo de la orden de trabajo cuando corresponda.	

9.8.Devolución a proveedores

Objetivo: Gestionar artículos defectuosos, incorrectos o no conformes sin generar pérdidas.

Tabla 64. *Devolución*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Bodega	Separar e identificar el artículo como “No disponible”.	
	Técnico	Emitir criterio técnico cuando exista falla o incompatibilidad.	FM-CI-05
	Contabilidad	Verificar garantía, plazo y documento de compra.	Devolución a
	Gerencia	Autorizar la devolución o reclamo.	proveedor; nota de
	Bodega /	Obtener nota de crédito, reemplazo o constancia	crédito; informe
	Administración	del proveedor.	técnico.
	Bodega y	Registrar la salida y ajustar kárdex y contabilidad.	
	Contabilidad		

9.9. Conteo físico

Objetivo: Comprobar la existencia real y detectar diferencias oportunamente.

Tabla 65. *Conteo físico*

°	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Gerencia	Designar equipo y fecha de conteo; suspender temporalmente movimientos en el área contada.	
	Contabilidad	Emitir listado de artículos sin mostrar saldos cuando se realice conteo ciego.	FM-CI-06 Hoja de
	Equipo de	Contar, identificar y registrar cantidades en FM-CI-06.	conteo; FM-CI-07
	Equipo de	Realizar segundo conteo en artículos con diferencia.	Informe de
	Contabilidad	Comparar físico, kárdex y saldo contable; valorar diferencias.	diferencias; acta de
	dad		cierre.

N.º	Responsable	Actividad de control	Evidencia
	Gerencia	Revisar causas, responsables y acciones correctivas.	
	Contabilidad / Bodega	Registrar únicamente los ajustes aprobados.	

9.10. Ajustes por diferencias

Objetivo: Corregir registros solo después de investigar y aprobar las causas.

Tabla 66. *Ajustes*

N.º	Responsable	Actividad de control	Evidencia
1	Contabilidad	Preparar informe con artículo, cantidad, costo, valor total y diferencia.	
2	Bodega	Explicar movimientos pendientes, errores o situaciones conocidas.	
3	Gerencia	Determinar causa: error de registro, daño, robo, consumo no documentado, devolución pendiente u otra.	FM-CI-07 Informe de diferencias y ajustes; respaldo de aprobación.
4	Gerencia	Aprobar o rechazar el ajuste y definir medidas correctivas.	
5	Contabilidad	Registrar el ajuste contable.	
6	Bodega	Actualizar kárdex y archivar el expediente completo.	

9.11. Identificación de baja rotación, daño y obsolescencia

Objetivo: Evitar que recursos permanezcan inmovilizados o pierdan valor sin gestión.

Tabla 67. *Identificación de baja rotación, daño y obsolescencia*

N.º	Responsable	Actividad de control	Evidencia
1	Bodega	Emitir trimestralmente listado de artículos sin movimiento, dañados o descontinuados.	
2	Técnico	Evaluar utilidad, compatibilidad y posibilidad de recuperación.	FM-CI-08 Informe
3	Contabilidad	Determinar costo y posible pérdida.	de obsolescencia y
4	Gerencia	Elegir acción: devolución, promoción, venta, uso alternativo, reparación o baja.	baja; acta de disposición;
5	Comisión designada	Verificar la disposición final cuando se apruebe una baja.	evidencia.
6	Contabilidad / Bodega	Registrar y archivar la operación.	

9.12. Conciliación mensual de inventarios

Objetivo: Asegurar consistencia entre movimientos físicos, documentos, kárdex y contabilidad.

Tabla 68. *Conciliación mensual de inventarios*

N.º	Responsable	Actividad de control	Evidencia
1	Bodega	Entregar a contabilidad reporte mensual de entradas, salidas, devoluciones y ajustes.	
2	Contabilidad	Comparar facturas, notas de crédito, requisiciones, órdenes de trabajo y kárdex.	FM-CI-09 Conciliación
3	Contabilidad	Conciliar el valor total del inventario con el saldo contable.	mensual; reportes de kárdex; mayor
4	Bodega	Aclarar documentos pendientes o diferencias.	contable.
5	Gerencia	Revisar y firmar la conciliación.	
6	Responsables	Corregir hallazgos dentro del plazo asignado.	

10. CONTROLES VINCULADOS CON LOS COMPONENTES COSO III

Tabla 69. *Controles requeridos*

Componente	Controles requeridos	Responsable	Frecuencia
Ambiente de control	Formalizar el manual, designar responsable de bodega, definir autoridad, capacitar al personal, comunicar valores de honestidad y exigir rendición de cuentas.	Gerencia	Semestral y permanente
Evaluación de riesgos	Mantener matriz de riesgos; evaluar faltantes, robo, obsolescencia, alza de precios, proveedor único, daños y errores de registro.	Gerencia junto con Contabilidad	Trimestral
Actividades de control	Aplicar autorizaciones, kárdex, PEPS, restricción de acceso, conciliaciones, conteos, proveedores alternos, contingencias y acciones correctivas.	Bodega y Contabilidad	Diaria y mensual
Información y comunicación	Emitir reportes de stock, novedades, diferencias, obsolescencia e indicadores; comunicar resultados y decisiones al personal involucrado.	Bodega y Contabilidad	Mensual
Supervisión	Ejecutar revisiones programadas, documentar hallazgos, asignar responsables y comprobar el cierre de acciones.	Gerencia	Mensual y trimestral

11. INDICADORES DE GESTIÓN Y RENTABILIDAD

Los indicadores deben calcularse mensualmente y analizarse en conjunto, ya que una reducción de inventario no siempre representa mejora si genera faltantes, retrasos o pérdida de ventas. La gerencia definirá metas progresivas después de contar con al menos tres meses de datos confiables.

Tabla 70. Indicadores de gestión y rentabilidad

Indicador	Fórmula	Meta referencial	Interpretación
Exactitud del inventario	$(\text{Ítems sin diferencia} / \text{Ítems contados}) \times 100$	$\geq 95 \%$	Mide confiabilidad entre físico y registro.
Nivel de faltantes	$(\text{Solicitudes no atendidas} / \text{Solicitudes totales}) \times 100$	$\leq 5 \%$	Identifica pérdida de servicios por falta de repuestos.
Rotación de inventario	$\text{Costo de repuestos utilizados} / \text{Inventario promedio}$	Tendencia creciente razonable	Evalúa cuántas veces se renueva el inventario.
Días de inventario	$(\text{Inventario promedio} / \text{Costo de repuestos utilizados}) \times \text{días}$	Reducir sin afectar servicio	Mide tiempo promedio de permanencia.
Inventario obsoleto	$(\text{Valor obsoleto} / \text{Valor total inventario}) \times 100$	$\leq 3 \%$	Mide recursos inmovilizados o con pérdida de valor.
Pérdidas por diferencias	$(\text{Valor faltantes y daños} / \text{Valor total inventario}) \times 100$	$\leq 1 \%$	Cuantifica impacto económico del control deficiente.
Cumplimiento documental	$(\text{Movimientos con respaldo} / \text{Movimientos revisados}) \times 100$	100 %	Verifica trazabilidad de entradas y salidas.
Margen por orden de trabajo	$(\text{Ingreso de la orden} - \text{costo directo}) / \text{ingreso} \times 100$	Según tipo de servicio	Relaciona consumo de repuestos con rentabilidad real.
Rentabilidad sobre inventario	$\text{Utilidad bruta atribuible} / \text{Inventario promedio} \times 100$	Tendencia creciente	Evalúa el rendimiento económico del capital invertido.
Tiempo de reposición	Días entre solicitud y recepción	Según proveedor y criticidad	Permite ajustar puntos de reposición.

11.1. Reporte mensual a gerencia

Dentro de los cinco primeros días laborables de cada mes, el responsable de bodega y contabilidad presentarán a gerencia un reporte que contenga: saldo total del inventario, artículos bajo mínimo, faltantes no atendidos, compras realizadas, diferencias encontradas, artículos obsoletos, devoluciones, pérdidas valoradas, indicadores y acciones pendientes. Gerencia dejará constancia de su revisión y de las decisiones adoptadas.

12. GESTIÓN DE RIESGOS DE INVENTARIO

Tabla 71. Riesgos

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Respuesta de control
Faltantes de repuestos críticos	Alta	Alta	Stock mínimo, punto de reposición, proveedores alternativos y revisión semanal.
Robo o retiro no autorizado	Media/Alta	Alta	Acceso restringido, requisiciones, conteos selectivos, cerradura segura y registro de novedades.
Exceso y obsolescencia	Alta	Media/Alta	Máximos, análisis de rotación, compras justificadas y plan de liquidación.
Registro tardío o incorrecto	Alta	Alta	Registro diario, revisión documental y conciliación mensual.
Daño por almacenamiento	Media	Media	Ubicación adecuada, inspecciones, separación de productos y control de condiciones.
Dependencia de un proveedor	Media	Alta	Base de proveedores alternos y evaluación de desempeño.
Alza de precios o escasez	Media	Alta	Cotizaciones, análisis de tendencias, presupuesto y compras anticipadas justificadas.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Respuesta de control
Fraude documental	Media	Alta	Segregación, correlativos, firmas, verificación con facturas y revisión de gerencia.

13. PLAN DE CONTINGENCIA POR DESABASTECIMIENTO

- Confirmar el faltante y revisar si existen artículos sustitutos técnicamente compatibles.
- Contactar al menos dos proveedores alternativos y comparar disponibilidad, calidad, precio y plazo.
- Informar al cliente sobre el impacto en la entrega cuando el faltante afecte una orden en proceso.
- Autorizar una compra de emergencia mediante formato simplificado, explicando la causa y el costo adicional.
- Actualizar el nivel mínimo, punto de reposición o proveedor habitual para evitar recurrencia.
- Registrar la incidencia en la matriz de riesgos y revisar el caso en el reporte mensual.

14. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

Tabla 72. Programa de supervisión

Actividad	Responsable	Frecuencia	Evidencia
Revisión de documentos de entradas y salidas	Contabilidad	Semanal por muestreo	Lista de verificación
Conteo selectivo de artículos críticos y de alto valor	Contabilidad y Bodega	Mensual	FM-CI-06
Conteo físico total	Equipo designado	Trimestral	Acta e informe de diferencias
Conciliación kárdex–contabilidad	Contabilidad	Mensual	FM-CI-09
Revisión de indicadores	Gerencia	Mensual	Reporte firmado
Evaluación de riesgos	Gerencia y Contabilidad	Trimestral	Matriz actualizada

Tabla 74. Cronograma referencial

Semana	Actividad	Resultado esperado	Responsable
1	Aprobación, comunicación y designación escrita del responsable de bodega.	Manual vigente y funciones formalizadas.	Gerencia
2	Inventario físico inicial, depuración de códigos y organización de ubicaciones.	Saldo inicial confiable y bodega ordenada.	Bodega con Contabilidad
3	Definición de mínimos, máximos, artículos críticos y proveedores alternativos.	Parámetros de reposición.	Bodega con Técnico
4	Puesta en marcha de solicitudes, recepción, requisiciones y devoluciones.	Movimientos con respaldo.	Todo el personal
5	Actualización completa del kárdex y aplicación consistente de PEPS.	Trazabilidad de cantidades y costos.	Bodega con Contabilidad
6	Primera conciliación documental y contable.	Diferencias identificadas y corregidas.	Contabilidad
7	Cálculo inicial de indicadores y matriz de riesgos.	Línea base de gestión y rentabilidad.	Gerencia con Contabilidad
8	Revisión de cumplimiento, ajustes al manual y plan de mejora.	Controles estabilizados.	Gerencia

16. DISPOSICIONES FINALES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

1. Entrada en Vigencia: El presente manual entrará en plena vigencia a partir de su firma de aprobación por la Gerencia.
2. Obligatoriedad: Las disposiciones contenidas en este manual son de cumplimiento estricto y obligatorio para todo el personal del Taller Mecánico Zona Motriz.
3. Régimen Sancionatorio por Faltantes: Cuando se identifiquen diferencias negativas (faltantes) en los conteos físicos que no posean respaldo documental justificable:

- Se abrirá un expediente de investigación interno conducido por Contabilidad y Gerencia.
 - Si se demuestra negligencia en la custodia o retiro no autorizado, el costo comercial del repuesto o insumo será descontado al personal responsable mediante los mecanismos legalmente vigentes.
 - Reincidencias en faltantes o alteración de documentos (kárdex, requisiciones) darán lugar a sanciones disciplinarias según el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral ecuatoriana.
4. Revisión y Actualización: El manual se revisará de forma ordinaria una vez al año (cada mes de diciembre) o de forma extraordinaria cuando existan cambios significativos en el volumen del taller, adopción de nuevos sistemas de software o reestructuración organizacional.

17. CAPACITACIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

- Se debe dar capacitaciones al personal sobre:
- Inducción sobre objetivos del manual, responsabilidades y prohibiciones.
- Uso correcto de solicitud de compra, recepción, requisición, devolución y conteo físico.
- Registro de kárdex, PEPS y relación entre inventario, costo del servicio y rentabilidad.
- Identificación de riesgos, reporte de irregularidades y conservación de evidencia.
- Evaluación práctica del personal y refuerzo cuando se detecten errores.

ANEXOS: FORMATOS DE CONTROL

Anexo 1. Forma de Datos Iniciales

Código del documento	
Versión	
Fecha de emisión	
Vigencia	
Responsable de aprobación	

Anexo 2. Formato de responsables de la elaboración de manual

Actividad	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por			
Revisado por			
Aprobado por			

Anexo 3. Formato de registro de cambios del manual

Versión	Fecha	Sección modificada	Descripción del cambio	Responsable

Anexo 4. Formato de tablas del manual

Componente COSO	Confianza	Riesgo	Situación prioritaria
III			
Ambiente de control			
Evaluación de riesgos			
Actividades de control			
Información y comunicación			
Supervisión			
Resultado global			

Anexo 5. Formatos de manual de control interno

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ

FORMATO DE SOLICITUD DE COMPRA (FM-CI-01)

N.º Solicitud: SC-2025-_____ Fecha de Solicitud: ____/____/2025

Área Solicitante: ☐ Bodega ☐ Taller Prioridad: ☐ Normal ☐ Urgente

Código | Descripción del Repuesto / Insumo | Cantidad | Stock Actual | Justificación

Observaciones / Proveedor Sugerido: _____

Solicitado por: _____ Aprobado por Gerencia: _____

Firma y Cargo

Firma y Sello

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ
FORMATO DE ACTA DE RECEPCIÓN (FM-CI-02)

N.º Recepción: AR-2025-_____ Fecha de Recepción: ____ / ____ /2025
N.º Orden de Compra: OC-2025-_____ N.º Factura / Guía: FC-_____
Proveedor: _____

Estado Físico del Envío: [] Buen Estado [] Cajas/
Empaque Dañado Revisión Técnica Requerida: [] Sí [] No

Código	Descripción del Repuesto / Insumo	Marca	Cant. Pedida	Cant. Recibida	Precio Unit.	Novedad / Diferencia (Faltante / Dañado)

Novedades / Observaciones / Registro de Evidencia Fotográfica:

Recibido por (Bodega): Revisado por (Técnico): Autorizado por (Contabilidad):
Firma y Sello Firma (cuando aplique) Firma y Sello

FORMATO DE KÁRDEX / REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA (FM-CI-03)

Método Valoración: [X] Promedio Ponderado

Unidad de Medida: [] Unid [] Gal [] Kg

Punto de Reorden:

[illegible]

Archivado en Custodia:
Firma / Sello de Respaldo

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ

FORMATO DE REQUISICIÓN Y SALIDA A ORDEN DE TRABAJO (FM-CI-04)

N.º Requisición: RQ-2025-_____

Fecha / Hora Solicitud: ____ / ____ /2025
____:____

N.º Orden de Trabajo (OT): OT-2025-_____

Placa / Vehículo: _____

Solicitante (Técnico Mecánico): _____

Técnico Responsable (Autoriza): _____

Código	Descripción del Repuesto / Insumo	Cant. Solicitada	Cant. Entregada	Verif. Saldo (Bodega)	Reg. Kárdex (Día)
				[] OK	[] Sí
				[] OK	[] Sí
				[] OK	[] Sí
				[] OK	[] Sí
				[] OK	[] Sí
				[] OK	[] Sí

Observaciones / Justificación de Consumo:

Solicitado por:
Técnico Mecánico

Autorizado por:
Técnico Responsable

Entregado y Registrado por:
Bodega (Recepción e Ingreso a Kárdex)

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ
FORMATO DE DEVOLUCIÓN A PROVEEDOR (FM-CI-05)

N.º Devolución: DEV-2025-_____ Fecha: ____/____/2025

N.º Factura Compra: FC-_____ N.º Orden Compra: OC-2025-_____

Proveedor: _____

Estado en Bodega: ☐ Identificado como "No disponible" Motivo: ☐ Falla Técnica ☐ Incompatibilidad ☐ Faltante/Daño

Código	Descripción del Repuesto / Insumo	Cant.	Costo U.	Total	Motivo Específico

1. CRITERIO TÉCNICO (INFORME / INSPECCIÓN) — RESPONSABLE: TÉCNICO

Diagnóstico/Falla identificada: _____

¿Requiere informe técnico adjunto?: ☐ Sí ☐ No Firma Técnico: _____

2. VALIDACIÓN DE GARANTÍA Y PLAZOS — RESPONSABLE: CONTABILIDAD

Garantía vigente: ☐ Sí ☐ No | Plazo de devolución: ☐ En tiempo ☐ Extemporáneo

Documento de soporte validado: ☐ Factura ☐ Acta de Recepción Firma Contabilidad: _____

3. RESOLUCIÓN DEL PROVEEDOR — RESPONSABLE: BODEGA / ADMINISTRACIÓN

Solución aceptada: ☐ Nota de Crédito N.º _____ ☐ Reemplazo Físico ☐ Constancia de Proveedor

Ajuste realizado: ☐ Salida/Ajuste en Kárdex (FM-CI-03) ☐ Ajuste Contable realizado

Bodega: Identificación "No Disponible" y Entrega	Técnico: Emisión de Criterio Técnico	Contabilidad: Validación Garantía y Ajuste	Gerencia: Autorización Final de Devolución
--	--	--	--

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ
HOJA DE CONTEO FÍSICO (FM-CI-06)

N.º Inventario: INV-2025-_____ Fecha de Conteo: ____/____/2025
Área Contada: _____ Modalidad: [X] Conteo Ciego (Sin saldos)
Integrantes del Equipo de Conteo: _____
Estado Movimientos: [X] Suspendidos por Autorización de Gerencia

Item	Código	Descripción del Artículo	Ubicación	1.er Conteo	2.º Conteo (*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

* Nota: El 2.º conteo se aplica únicamente en los artículos que presenten diferencias respecto al registro.

OBSERVACIONES / INCIDENCIAS DEL CONTEO FÍSICO

Equipo de Conteo (1):
Conteo y Registro de Cantidades

Equipo de Conteo (2):
Verificación / Segundo Conteo

Contabilidad:
Emisión y Recepción de Listado

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ
INFORME DE DIFERENCIAS Y AJUSTES DE INVENTARIO (FM-CI-07)

N.º Informe: INF-2025-_____ Fecha: ____/____/2025
N.º Conteo Físico Soporte: INV-2025-_____ Área Evaluada: _____

Código	Descripción del Artículo	Cant. Teórica	Cant. Física	Diferencia (+/-)	Costo Unit.	Valor Total Dif.	Causa Determinada (*)

(*) Causas posibles (Paso 3): Error de registro / Daño / Robo / Consumo no documentado / Devolución pendiente / Otra.

1. EXPLICACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES / ERRORES — RESPONSABLE: BODEGA

2. RESOLUCIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS — RESPONSABLE: GERENCIA

Decisión: [☐] Aprobado [☐] Rechazado | Monto Total de Ajuste: \$ _____

Medidas Correctivas: _____

3. REGISTRO DE AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DE KÁRDEX — RESPONSABLES: CONTABILIDAD / BODEGA

Contabilidad: [☐] Ajuste contable registrado en sistema | Comprobante N.º: _____

Bodega: [☐] Kárdex actualizado (FM-CI-03) | [☐] Expediente completo archivado

Contabilidad: Cálculo de Diferencias y Registro Contable	Bodega: Explicación, Actualización de Kárdex y Archivo	Gerencia: Determinación de Causa y Aprobación/Rechazo
--	--	---

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ

INFORME DE OBSOLESCENCIA Y BAJA DE INVENTARIO (FM-CI-08)

N.º Informe: OBS-2025-_____ Fecha Emisión: ____/____/2025
Periodo Trimestral: ☐ Q1 ☐ Q2 ☐ Q3 ☐ Q4 Bodega / Área: _____

Código	Descripción	Cant.	Condición (Paso 1)	Evaluación Técnica (Paso 2)	Costo Unit. / Total	Pérdida Est. (Paso 3)
			☐ Sin mov. ☐ Dañado ☐ Descont.	☐ Útil ☐ Compatible ☐ Recuperable	\$ _____ Tot: \$ _____	\$ _____
			☐ Sin mov. ☐ Dañado ☐ Descont.	☐ Útil ☐ Compatible ☐ Recuperable	\$ _____ Tot: \$ _____	\$ _____
			☐ Sin mov. ☐ Dañado ☐ Descont.	☐ Útil ☐ Compatible ☐ Recuperable	\$ _____ Tot: \$ _____	\$ _____

1. DISPOSICIÓN Y ACCIÓN AUTORIZADA — RESPONSABLE: GERENCIA

Acción Seleccionada: ☐ Devolución ☐ Promoción ☐ Venta ☐ Uso Alternativo ☐ Reparación ☐ Baja definitiva
Instrucciones Específicas / Observaciones: _____

2. ACTA DE VERIFICACIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL — RESPONSABLE: COMISIÓN DESIGNADA

Fecha de Ejecución: ____/____/2025 | Acta N.º: ACTA-2025-_____
Resultado / Evidencia Adjunta: ☐ Destrucción física ☐ Reciclaje / Chatarra ☐ Registro fotográfico ☐ Acta firmada

3. REGISTRO Y CIERRE OPERATIVO — RESPONSABLES: CONTABILIDAD / BODEGA

Contabilidad: ☐ Asiento de baja/deterioro registrado | Comprobante N.º: _____
Bodega: ☐ Kárdex actualizado (FM-CI-03) | ☐ Expediente archivado

Bodega Listado Trimestral	Técnico Evaluación de Utilidad	Contabilidad Costos y Registro	Gerencia Elección de Acción	Comisión Verificación Final
-------------------------------------	--	--	---------------------------------------	---------------------------------------

TALLER MECÁNICO ZONA MOTRIZ
CONCILIACIÓN MENSUAL DE INVENTARIOS (FM-CI-09)

N.º Conciliación: CON-2026-_____ Mes / Año Conciliado: _____ / 2026
Fecha de Realización: ____ / ____ / 2026 Sede / Bodega: _____

1. RESUMEN DE MOVIMIENTOS DEL MES — RESPONSABLE: BODEGA

Tipo de Movimiento	Cant. Documentos	Documentos Soporte	Monto Total Rep. (\$)
Entradas		Facturas de Compra / Guías	\$ _____
Salidas		Requisiciones / Órdenes Trabajo	\$ _____
Devoluciones		Notas de Crédito / Devol. Bodega	\$ _____
Ajustes		Informes FM-CI-07 / FM-CI-08	\$ _____

2. CONCILIACIÓN VALORES KÁRDEX VS. MAYOR CONTABLE — RESPONSABLE: CONTABILIDAD

Concepto	Valor según Kárdex (\$)	Valor Mayor Contable (\$)	Diferencia (\$)
Saldo Inicial de Inventario	\$ _____	\$ _____	\$ _____
(+) Entradas del Periodo	\$ _____	\$ _____	\$ _____
(-) Salidas del Periodo	\$ _____	\$ _____	\$ _____
(+/-) Ajustes / Devoluciones	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Saldo Final de Inventario	\$ _____	\$ _____	\$ _____

3. ACLARACIÓN DE DIFERENCIAS Y DOCUMENTOS PENDIENTES — RESPONSABLE: BODEGA

4. DICTAMEN Y PLAN DE CORRECCIÓN — RESPONSABLES: GERENCIA Y PARTES ASIGNADAS

Estado de Conciliación: ☐ Conforme (Sin Diferencias) ☐ Conforme con Salvedades ☐ No Conforme

Plazo Asignado para Corrección de Hallazgos (Paso 6): ____ días / Fecha límite: ____ / ____ / 2026

Medidas / Hallazgos a Corregir: _____

Bodega Reporte de Movimientos y Aclaraciones	Contabilidad Cruce Documental y Conciliación	Gerencia General Revisión, Aprobación y Seguimiento
--	--	---

7. PREGUNTAS CIENTÍFICAS DE LA INVESTIGACIÓN

¿De qué manera la aplicación de instrumentos de auditoría permite caracterizar el estado actual de la gestión contable de inventarios y los procesos comerciales en el Taller Mecánico Zona Motriz?

La aplicación de la entrevista permitió levantar un diagnóstico objetivo al contrastar la práctica diaria con la opinión de la población. Esto expuso inconsistencias operativas como la falta de conciliación entre el inventario físico y la contabilidad, el registro tardío de salidas de repuestos, y la usencia de controles, delimitando así las zonas de mayor riesgo contable.

¿Cómo se evaluó el control interno de la gestión de inventarios en el Taller Mecánico Zona Motriz a partir de los componentes y principios del modelo COSO III?

Se evaluó analizando el manejo de inventario a través de los 5 componentes que conforman el modelo COSO III. El Ambiente de Control fue para la delimitación de funciones y formalidad en la custodia de repuestos, la Evaluación de Riesgos ayudo a la Identificación de amenazas como obsolescencia, pérdidas o sustracción de piezas, las Actividades de Control ayudo a determinar la existencia de autorizaciones para despacho de insumos y formatos de recepción, la Información y Comunicación determino la fluidez en el traspaso de datos entre el área de taller y el área contable y la Supervisión Monitoreo ayudo a la frecuencia de las supervisiones e inventarios cíclicos.

¿Cuáles fueron los indicadores de rentabilidad usados para determinar la situación financiera y operativa real del Taller Mecánico Zona Motriz a partir de sus estados financieros?

Los indicadores de rentabilidad utilizados fueron específicamente el ROA y el ROE debido a que el ROA nos permitió medir la capacidad directa del taller para generar beneficios económicos a partir de la totalidad de los activos y si es que estos se están manejando con eficiencia. Por otro lado, el ROE permitió evaluar el rendimiento neto obtenido sobre el capital propio del propietario, midiendo la eficacia del taller.

¿De qué forma la elaboración de un Manual de Control Interno enfocado en políticas, procedimientos y responsabilidades contribuye a la optimización operativa y la rentabilidad del Taller Mecánico Zona Motriz?

El Manual de control interno aplicado a los inventarios contribuye estandarizar la operación mediante segregación de funciones y políticas formales de compra y despacho. Esto reduce el margen de error humano, elimina perdidas no justificadas y evita la duplicidad de compras o el exceso de stock inmovilizado.

8. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONÓMICOS)

El desarrollo del presente proyecto genera impactos relevantes en los ámbitos económico, técnico, organizacional y social, debido a que propone soluciones concretas para mejorar la administración de inventarios y, con ello, la rentabilidad del taller mecánico.

Impacto económico

El principal impacto del estudio es económico, ya que un adecuado control de inventarios permite reducir pérdidas por obsolescencia, deterioro, robo o mal registro de repuestos. Además, contribuye a evitar compras innecesarias, disminuir capital inmovilizado y mejorar el cálculo real de costos y utilidades. Al optimizar la rotación de inventarios y garantizar la disponibilidad de repuestos críticos, el taller puede atender los servicios de manera oportuna, incrementar la satisfacción del cliente y fortalecer su capacidad de generar ingresos.

Impacto técnico

el ámbito técnico-operativo, la investigación aporta un esquema estructurado para optimizar la recepción, organización en bodega, rotación y control de inventarios de repuestos e insumos dentro del Taller Mecánico Zona Motriz. Asimismo, el uso de un manual de control interno y de indicadores de gestión facilitará la supervisión permanente del sistema de inventarios y el análisis de resultados para la toma de decisiones.

Impacto organizacional

El proyecto fortalece la organización interna del taller al establecer funciones definidas para cada trabajador involucrado en el proceso de inventarios. Esto favorece la segregación de funciones, mejora la comunicación entre las áreas administrativas y operativas, y promueve una cultura de orden, responsabilidad y cumplimiento. De esta manera, el taller podrá pasar de una gestión empírica a una administración más formal y controlada, alineada con objetivos empresariales y contables.

Impacto social

En el ámbito social, el proyecto contribuye a mejorar el servicio ofrecido a los clientes, al reducir retrasos por falta de repuestos y aumentar la confiabilidad del taller. Esto fortalece la percepción de calidad y profesionalismo de la empresa dentro de su entorno. Además, una empresa mejor organizada puede generar mayor estabilidad laboral para sus trabajadores y contribuir al desarrollo económico local mediante una gestión más eficiente y sostenible.

9. CONCLUSIONES

- En resumen, la aplicación de los instrumentos de auditoría evidenció que la gestión contable de inventarios y los procesos comerciales en el Taller Mecánico Zona Motriz presentan un alto grado de informalidad operativa. Se detectó la falta de conciliación periódica entre las existencias físicas de repuestos y los registros contables, así como desfases en el registro de salida de inventario. Esto demuestra que los procesos actuales no garantizan la fiabilidad ni la oportunidad de la información contable, exponiendo al taller a pérdidas de inventario e inconsistencias en su contabilidad
- En síntesis, el aplicar la evaluación del control interno bajo el marco COSO III determinó debilidades críticas en todos los componentes de la gestión de inventarios, especialmente en Ambiente de control y Evaluación de riesgos. Se constató la ausencia de segregación de funciones en la recepción y custodia de mercadería, así como la falta de mecanismos formales para evaluar pérdidas o rotación de repuestos. Como resultado, el sistema de control interno actual resulta ineficaz para mitigar riesgos operativos de pérdida, obsolescencia o pérdida de inventarios.
- Como se ha podido observar, el análisis del balance general y el estado de resultados permitió determinar los indicadores de rentabilidad del taller, centrándose en el ROA y el ROE. Los resultados mostraron que la rentabilidad sobre los activos (ROA) es baja debido al exceso de activos inmovilizados en los inventarios. Asimismo, la rentabilidad sobre el patrimonio (ROE) refleja una baja maximización del capital aportado por el propietario, evidenciando que el nulo control del inventario impacta de manera directa en los márgenes de beneficio del negocio.
- Para concluir, la implementación de un Manual de Control Interno adaptado a las necesidades operativas del Taller Mecánico Zona Motriz brinda al taller una herramienta normativa que resuelve los fallos diagnosticados, optimiza el manejo del stock y estandariza los procesos comerciales, constituyéndose como un documento clave para garantizar la eficiencia operativa, la transparencia contable y la rentabilidad del taller a largo plazo.

9.1 RECOMENDACIONES

- Establecer tomas físicas periódicas de inventario y normar el registro inmediato de salidas de repuestos mediante órdenes de trabajo, asegurando la concordancia y oportunidad de los registros contables.
- Implementar la segregación de funciones entre las áreas de compras, custodia y registro, complementada con supervisiones continuas para prevenir pérdidas, mermas y obsolescencia de existencias.
- Ajustar las políticas de adquisición de repuestos a la demanda real del servicio para optimizar el capital de trabajo inmovilizado y elevar los niveles de rentabilidad sobre los activos (ROA) y el patrimonio (ROE).
- Oficializar y socializar el Manual de Control Interno con el personal del taller, garantizando el cumplimiento de sus políticas y procedimientos para asegurar la eficiencia operativa y la rentabilidad del negocio.

10 BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, C. A. (2011). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA Guía didáctica*.
- Antón Pérez , J. J., & Garijo de Miguel , S. (2024). Empresa y Administración. En J. J. Antón Perez , & S. Garijo de Miguel, *Empresa y Administración* (pág. 90). Madrid: Macmillan Iberia, S.A. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/267631>
- Araya, S. (2023). *Contabilidad de servicios: entendiendo este enfoque*. Obtenido de nubox: <https://blog.nubox.com/empresas/contabilidad-de-servicios-entendiendo-este-enfoque>
- Ayala Cardenas, S., & Fino Serrano, G. (2015). *CONTABILIDAD BÁSICA GENERAL*. Bogotá: Corporación Universitaria Republicana.
- AZUR, E. (04 de 06 de 2026). *Contabilidad para empresas de servicios*. Obtenido de AZUR: <https://azur.com.ec/blog/contabilidad-para-empresas-de-servicios>
- Banco Pichincha. (06 de Mayo de 2021). *¿Cómo se clasifican las empresas según su tamaño en Ecuador?* Obtenido de Banco Pichincha: <https://www.pichincha.com/blog/clasificacion-empresas-por-tamano>
- Calderón, Y. R., & Dávila, D. R. (2019). *Repositorio de la Universidad Privada del Norte*. Obtenido de Control interno de inventarios, y su relación con la rentabilidad de la empresa ZUR distribuidora de alimentos S.A.C. Trujillo 2018: <https://repositorio.upn.edu.pe/item/67eab369-3983-4ced-812b-d6748a552813>
- Camacho Washington, T. A. (2017). Evaluación del sistema de control interno aplicado en los procesos de una cooperativa de ahorro y crédito. *Polo del conocimiento*, 458.
- Camacho Washington, T. A. (2017). Evaluación del sistema de control interno aplicado en los procesos de una cooperativa de ahorro y crédito. *Polo del conocimiento*, 458.
- Camacho, W., Gil, J., & Paredes, J. (2017). SISTEMA DE CONTROL INTERNO: IMPORTANCIA DE SU FUNCIONAMIENTO EN LAS EMPRESAS. *Observatorio Economía Latinoamericana*.
- Clavijo, C. (26 de 01 de 2024). *Qué es la gestión empresarial: características, importancia y ejemplos*. Obtenido de hubspot: <https://blog.hubspot.es/sales/gestion-empresarial>
- CN, R. (10 de 04 de 2023). *CreceNegocios*. Obtenido de ¿Qué es una empresa? (definición, importancia, funciones y tipos): <https://www.crecenegocios.com/empresa/>
- Concur, S. (19 de 07 de 2024). *¿Qué es la contabilidad de servicios y cuáles son sus ejemplos más*

- claros?* Obtenido de SAP Concur: <https://www.concur.com.mx/blog/article/contabilidad-servicios>
- Costa, M. C. (2015). RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS AL INFORME COSO Y SU VÍNCULO CON LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL. *CAPIC*, 145.
- Equipo Pay Clip. (19 de Julio de 2025). *¿Para qué sirve un inventario y cómo calcular su rotación?* Obtenido de PayClip: <https://blog.clip.mx/articulo/para-que-sirve-un-inventario>
- Equipo Slack. (31 de Octubre de 2024). *Gestión empresarial: qué es, características y puntos clave*. Obtenido de SLACK: <https://slack.com/intl/es-es/blog/collaboration/gestion-empresarial-que-es-caracteristicas-y-puntos-clave>
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Experts, D. (09 de 04 de 2026). *Rentabilidad*. Obtenido de dealhub ai: <https://dealhub.io/glossary/profitability/#what-is-profitability>
- García, M. G. (2012). *Guía práctica para la realización de trabajos fin de Grado y trabajos fin de Máster*. Murcia: Universidad de Murcia.
- Global Suite. (28 de Septiembre de 2023). *¿Qué es el modelo COSO? Cómo gestionar riesgos*. Obtenido de Global Suite: <https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-modelo-coso/>
- Guzmán, J. E. (Diciembre de 2023). *Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y Auditoría con Mención en Riesgos Operativos y Financieros*. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Ecuador: <https://repositorio.puce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/60d6cadb-c265-4e7b-aa01-048f4fea726a/content>
- Lopera Echavarría, J. D., Ramírez Gómez, C. A., Zuluaga Aristizábal, M. U., & Ortiz Vanegas, J. (2010). *EL MÉTODO ANALÍTICO COMO MÉTODO NATURAL*. Colombia: Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal.
- Lorena Fernanda, C. V., Paola Alexandra, P. D., & Diana Carolina, L. P. (05 de 08 de 2024). *INGeni global*. Obtenido de Control interno como herramienta indispensable para mejorar la gestión integrada en la Empresa de transporte Seurtrans S. A de Santo Domingo de los Tsáchilas: <https://editorialinnova.com/index.php/rig/article/view/96>
- Machaca Viza, L., Pazos Ortiz, V. F., & Temoche Bances, E. N. (2022). *TESISUCH*. (E. Y. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, Ed.) Obtenido de El control interno en la

- gestión de inventarios de una empresa:
https://repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12872/684/Machaca_L_Pazos_VF_Temoche_EN_tesis_contabilidad_finanzas_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mantilla, A. (2005). *Control Interno: Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Miguel, J. d. (03 de 07 de 2025). *Qué es inventario, para qué sirve y ejemplos*. Obtenido de doofinder: <https://www.doofinder.com/es/blog/que-es-inventario>
- Miguel, J. d. (03 de 07 de 2025). *Qué es inventario, para qué sirve y ejemplos*. Obtenido de Doofinder: <https://www.doofinder.com/es/blog/que-es-inventario>
- Mobilvendedor. (09 de Junio de 2025). *Indicadores de rentabilidad: tabla con todas las fórmulas*. Obtenido de MobilVendedor: <https://mobilvendedor.com/blogs/indicadores-de-rentabilidad-financiera>
- Newman, D. (2006). *El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales*. Venezuela: Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
- Perera Lavandero, M., & López Torres, R. (2014). *Las investigaciones en las ciencias de la cultura física: el uso del método histórico lógico*. Cuba: Universidad Central “Marta Abreu” de Las Villas. Facultad de Cultura Física.
- Pichincha, B. (06 de 05 de 2021). *Banco Pichincha*. Obtenido de Cómo se clasifican las empresas según su tamaño en Ecuador?: <https://www.pichincha.com/blog/clasificacion-empresas-por-tamano>
- Proaño, W., Tualombo, J., Macías, F., & Figueroa, M. (2023). *CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO EMPRESARIAL*. Jipijapa: Alema.
- Sampieri, H. (2018). *Metodología para la Investigación*. Mexico: MacGraw Hill.
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (15 de noviembre de 2024). *CONTROL INTERNO*. Obtenido de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria: <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Control-interno-2024.pdf>
- Tena, R. d. (23 de Abril de 2026). *¿Cómo hacer un inventario paso a paso para tu negocio?* Obtenido de Holded: <https://www.holded.com/es/blog/como-hacer-inventario>
- Torres, J. M. (2016). *CONTROL INTERNO*. Chimbote, Peru: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Obtenido de <https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/6397/LIBRO%20DE%20>

CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1

Villar, C. d. (2024). *La Investigación Cuantitativa*. Bogota: Corporación Universitaria de Asturias.